



InCash Rendszerház Kft.

**AZ InCash KERESKEDELMI SZÁMLÁZÓ ÉS
KÉSZLETNYILVÁNTARTÓ RENDSZERPROGRAM**

LIGHT és Standard verziójának

KEZELÉSI ÚTMUTATÓJA

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|---|-----------|
| ÜDVÖZÖLJÜK! | 7 |
| NYILATKOZAT | 9 |
| BEVEZETÉS | 11 |
| A KEZELÉSI ÚTMUTATÓRÓL | 12 |
| LICENSZERZŐDÉS | 12 |
| A LICENC FELHASZNÁLÁSA | 12 |
| A HASZNÁLATI JOG MEGSZŰNÉSE | 13 |
| EXPORTKORLÁTOZÁSOK | 13 |
| SZERZŐI JOG (COPYRIGHT) | 13 |
| A SZOFTVER BEVEZETÉSE | 14 |
| A BEVEZETÉS JAVASOLT LÉPÉSEI | 14 |
| TELEPÍTÉS ÉS ÜZEMBEHELYEZÉS | 15 |
| INCASH LIGHT ÉS STANDARD RENDSZERKÖVETELMÉNYEK | 16 |
| AZ INCASH LIGHT ÉS STANDARD TELEPÍTÉSE | 16 |
| A TELEPÍTÉS MENETE | 16 |
| TELEPÍTÉSI TÍPUSOK | 19 |
| REGISZTRÁCIÓ | 21 |
| A KLIENS TELEPÍTÉS MENETE | 27 |
| AZ INCASH RENDSZERPROGRAM | 29 |
| ÁTTEKINTÉSE | 29 |
| AZ INCASH RP FELÉPÍTÉSE | 30 |
| PROGRAMBEÁLLÍTÁSOK | 31 |
| INFORMÁCIÓVÉDELEM | 32 |
| FELHASZNÁLÓK | 33 |
| A FELHASZNÁLÓ KÓDJÁNAK ÉS JOGOSULTSÁGÁNAK MEGHATÁROZÁSA | 33 |
| BIZONYLAT KIÁLLÍTÓ SZEMÉLY | 34 |
| ADATTÁRAK FELTÖLTÉSE | 35 |
| AZ ALAPADATTÁRAK FELTÖLTÉSE | 36 |
| A CIKKTÖRZS FELTÖLTÉSE | 36 |
| A RÖGZÍTÉS MENETE | 36 |
| A MÓDOSÍTÁS MENETE | 38 |
| GYORSMENÜ | 38 |
| ÁRKÉPZÉS | 39 |
| AZ ÜGYFÉLTÖRZS FELTÖLTÉSE | 40 |
| SZÁMLÁZÁS | 43 |
| SZÁMLAKÉSZÍTÉS | 44 |

| | |
|--|-----------|
| A SZÁMLAKÉSZÍTÉS MENETE | 44 |
| BELSŐ ELSZÁMOLÁSÚ BIZONYLAT | 46 |
| VEVŐI RENDELÉS | 46 |
| A VEVŐI RENDELÉS MENETE | 46 |
| SZÁMLAMÁSOLAT / SZTORNÍROZÁS | 47 |
| MÁSOLAT NYOMTATÁSÁNAK MENETE | 47 |
| A SZÁMLA SZTORNÍROZÁS MENETE | 48 |
| ÁRAJÁNLAT | 48 |
| ÁRLISTA KÉSZÍTÉS | 49 |
| AZ ÁRLISTA KÉSZÍTÉS MENETE | 49 |
| | |
| PÉNZÜGY | 51 |
| PÉNZÜGYI ZÁRÁSOK | 52 |
| KASSZAZÁRÁS | 52 |
| IDŐSZAKI ZÁRÁS | 52 |
| | |
| LEKÉRDEZÉSEK | 53 |
| PÉNZFORGALOM | 54 |
| FORGALOMKIMUTATÁS | 54 |
| IDŐSZAKI ÖSSZESÍTŐ | 54 |
| ÁFA KIMUTATÁS | 55 |
| TOPLISTÁK | 55 |
| VEVŐ-TOPLISTA | 55 |
| CIKK-TOPLISTA | 55 |
| VEZETŐI INFORMÁCIÓK | 55 |
| | |
| KILÉPÉS | 56 |
| KIJELENTKEZÉS | 57 |
| ÁTJELENTKEZÉS | 57 |
| JELSZÓ MÓDOSÍTÁS | 57 |
| BEJELENTKEZETT FELHASZNÁLÓK | 57 |
| NYOMKÖVETÉS | 57 |
| BIZTONSÁGI MENTÉS | 58 |
| MENTÉS KÉSZÍTÉSÉNEK MENETE | 58 |
| | |
| MODULOK | 59 |
| ELŐLEGSZÁMLA KÉSZÍTÉS | 60 |
| ELŐLEGSZÁMLA KÉSZÍTÉSÉNEK MENETE | 60 |
| A VÉGSZÁMLA KÉSZÍTÉSÉNEK MENETE | 60 |
| ELŐLEGSZÁMLA SZTORNÍROZÁS/ NYOMTATÁS | 60 |
| EXPORT SZÁMLA KÉSZÍTÉS | 61 |
| EXPORTSZÁMLA KÉSZÍTÉSE | 61 |
| SZÁMLAKIEGYENLÍTÉS | 62 |
| ÁTUTALÁSOK KIEGYENLÍTÉSÉNEK NYILVÁNTARTÁSA | 62 |
| PÉNZTÁRKEZELÉS | 64 |
| BEÁLLÍTÁSOK ÉRTELMEZÉSE | 64 |
| SZÁMLÁK KIEGYENLÍTÉSE | 65 |
| A KIADÁSOK/BEVÉTELEK NYILVÁNTARTÁSA | 66 |

| | |
|--------------------------------------|-----------|
| KÉSZPÉNZ KIFIZETÉSEK ELLENŐRZÉSE | 66 |
| ZÁRÁS FELHASZNÁLÓNKÉNT | 67 |
| KÖLTSÉGNYLVÁNTARTÁS | 69 |
| A FASTRUKTÚRA KIALAKÍTÁSÁNAK MENETE | 69 |
| A KÖLTSÉGEK RÖGZÍTÉSÉNEK MENETE | 70 |
| A KÖLTSÉGLEKÉRDEZÉSEK MENETE | 71 |
| SULINET EXPRESSZ SZÁMLÁZÁS | 71 |
| PROJEKT KEZELÉSE | 73 |
| JÁRMŰVEK NYILVÁNTARTÁSÁNAK KITÖLTÉSE | 74 |
| ÜGYNÖKÖK KEZELÉSE | 77 |

ÜDVÖZÖLJÜK!

Üdvözöljük az „InCash Számlázó és Nyilvántartó Rendszer” felhasználói körében! Megtiszteltetés számunkra, hogy munkájához termékünket választotta. Az Ön által vásárolt szoftver egy 1998-óta tartó fejlesztés eredménye.

A szoftver alap gondolata: minden adatot csak egyszer dolgozzunk fel, a lehető legegyszerűbben jelenítsük meg, és tegyünk lekérdezhetővé minden fontos információt.

A rendszerfejlesztés folyamán egy számítástechnikai kiskereskedelmi üzlet és egy nagykereskedelmi vállalkozás szolgált alapul.

A szoftvercsalád elemei:

- | | |
|----------------------------|--|
| InCash Light | – A csak szolgáltatásokat számlázó cégek szoftvere. Egy felhasználós verzió, modulokkal nem bővíthető. |
| InCash Standard | – A csak szolgáltatásokat számlázó cégek szoftvere. Több felhasználós verzió, modulokkal is bővíthető. |
| InCash Trade | – A kiskereskedők számára készült verzió, raktárkezeléssel és számlázással ill. néhány modul kapcsolhatóságával. |
| InCash Professional | – A kiskereskedők számára készült verzió, raktárkezeléssel, számlázással és valamennyi modul kapcsolhatóságával. |
| InCash GOLD | – A nagykereskedők ill. négynél több klienssel rendelkezők számára készült szoftver. |

A szoftvercsalád **Light** és **Standard** tagját ajánljuk azoknak a cégeknek, akik készletnyilvántartás nélkül, egyszerűen és gyorsan szeretnének számlázásokat elvégezni, a bevételekről pontos adatokat nyerni. Ez a szoftver a szolgáltató cégek ideális kiszolgálója.

NYILATKOZAT

A rendszerrel kibocsátott számla megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak és APEH iránymutatásoknak:

1992. évi LXXIV. tv. és módosításai
24/1995.(XI.22) PM rendelet
2000/19, 2001/9. APEH iránymutatás

Az InCash vállalkozásirányítási rendszer a mindenkor hatályos jogszabályok szerint működik. A jogszabályok változását a cég folyamatosan nyomon követi, a frissítésekről ügyfeleit a lehetséges eszközökkel tájékoztatja, azokat igény esetén ügyfelei rendelkezésére bocsátja.

Az InCash rendszer alkalmas a szigorú számadású bizonylatok készítésére és kezelésére. A rendszerben biztosított a bizonylatok visszakereshetősége, valamint az eredeti bizonylat azonosító módosíthatatlansága. A bizonylatok utólagos nyomtatása megengedett, de csak az eredeti bizonylatazonosítóval, annak mintegy hiteles másolataként.

A program megfelel a 8/1999. (III. 5.) PM rendelet 2.§ -ában meghatározott feltételeknek, a rendszerhez szállított elektronikus vagy papír alapú felhasználói kézikönyvben, a számlák kezeléséhez szükséges leírás is megtalálható.

Az adatbázisok tartalmáért a cég felelősséget nem vállal. A hibás adatbevitelből, a szoftver nem rendeltetésszerű használatából eredő károkkal kapcsolatos felelősséget az InCash Rendszerház Kft. a felhasználóra hárítja át. A károk elhárításában a fejlesztő cég szakemberei készséggel állnak a megbízó rendelkezésére.

Budapest, 2006. június 20.

Petrovics András
Ügyvezető Igazgató

BEVEZETÉS

A kezelési útmutatóról

Licencszerződés

- A licenc felhasználása
- A használati jog megszűnése
- Exportkorlátozások
- Szerzői jog (copyright)

A szoftver bevezetése

- A bevezetés javasolt lépései

A kezelési útmutatóról

A kezelési útmutató összefoglaló jelleggel bemutatja az InCash számlázó szoftverének Light és Standard verzióját. Ismerteti a telepítés és üzembe helyezés menetét, bemutatja a beállítási lehetőségeket, a munkafolyamatok feldolgozásának lépéseit, a lekérdezéseket stb. A kezelési útmutató összefoglaló jellege miatt nem tudja részletezni a program valamennyi sajátosságát és funkcióját.

Licencszerződés

FONTOS: Kérjük, hogy a szoftver használata előtt **figyelmesen olvassa el** az alábbi licencszerződés feltételeit. az InCash Rendszerház Kft. (a továbbiakban: „InCash R. Kft.”) Önt - mint természetes személyt, vállalatot vagy jogi személyt (a továbbiakban: „Önt”) - csak az alábbi licencszerződés feltételeinek elfogadása mellett jogosítja fel a szoftver használatára.

A szoftvertermék licence a szerzői jog és a szellemi tulajdonra vonatkozó jogszabályok védelme alatt áll.

A szoftvertermék telepítésével, másolásával, letöltésével, hozzáféréssel illetve bármilyen egyéb módon történő használatával Ön vállalja a jelen licencszerződés előírásaiból fakadó kötelezettségeket.

A szoftvertermék számítógépes szoftvert tartalmaz és annak kiegészítőjeként tartalmazhat kapcsolódó adathordozókat, nyomtatott anyagokat és „online” vagy elektronikus dokumentációt is.

A szoftver végleges regisztrálása előtt több féle lehetőséget is biztosítunk arra, hogy a Ön kipróbálhassa szoftverünket. A végleges aktiválást csak abban az esetben hajtsa végre, ha szoftverünket megfelelőnek találta és elfogadja licencszerződésünket.

A licenc felhasználása

Jelen licencszerződés az alábbi jogokat biztosítja Önnek:

Ön jogosult:

- a szoftvertermék egy példányát a számítógépre telepíteni, azon használni, szolgáltatásaihoz hozzáférni, megjeleníteni és működtetni.
- a szoftverről egyetlen példányban biztonsági másolatot készíteni vagy a szoftvert a számítógép merevlemezére másolni és az eredeti példányt biztonsági célból megőrizni. A jelen licencszerződésben kifejezetten engedélyezetten kívül nem készíthet másolatot a szoftvertermékről, ide értve a szoftvertermékhez tartozó nyomtatott anyagokat is.
- a szoftverterméket az adatbázis kivételével korlátlan számú számítógépre telepíteni és a megvásárolt licenck szerint egy időben használni.
- az InCash R. Kft. írásbeli engedélye alapján a szoftvert véglegesen átruházni egy másik magán- vagy jogi személyre, feltéve, hogy a szoftverből Ön nem tart meg másolatot és a vevő elfogadja a jelen szerződés feltételeit. Az átruházásra csak az Ön cégének megszűnése, átalakulása esetén kerülhet sor. Az InCash R. Kft. az átalakulás illetve megszűnés tényét, csak érvényes cégbírósági végzés bemutatásával fogadja el.

Ön nem jogosult:

- a szoftverhez tartozó dokumentációról másolatot készíteni.
- a szoftvert az InCash R. Kft. írásos engedélye nélkül jogutód v. más cég illetve magánszemély részére átruházni.
- a szoftver bármely részét továbbértékesíteni vagy bérbe adni, a szoftvert vagy adatbázisát részeire bontani, módosítani, visszaalakítani, lefordítani, a szoftver forráskódjának visszafejtésére bármilyen kísérletet tenni vagy a szoftverből más szoftvert származtatni.
- helyettesítő lemezkészlet vagy frissített változat kézhezvétele után a szoftver korábbi változatát használni. A szoftver frissítése után a korábbi változatokat meg kell semmisíteni.
- a szoftver jelen szerződésben engedélyezett változatánál újabb változatokat használni, kivéve, ha a szoftvertermék használatához megfelelő hasznosítási joggal rendelkező, a jogtulajdonos által a frissítésre jogosítóként elismert termékkel („jogosító termék”) rendelkezik.
- abban az esetben, ha a szoftver más InCash R. Kft. termékeket is tartalmazó adathordozón kerül Önhöz, az adathordozóról olyan InCash R. Kft. szoftvert használni, amelyhez nincs engedélye vagy licence.
- a szoftvert a jelen szerződésben nem engedélyezett módon használni.

A használati jog megszűnése

A jogtulajdonos minden más jogról való lemondás nélkül megszüntetheti a jelen licencszerződés hatályát, amennyiben Ön nem tartja be a licencszerződésben foglalt feltételeket és kikötéseket. Ebben az esetben Ön köteles megsemmisíteni a szoftvertermék összes másolatát és alkotórészét.

Exportkorlátozások

Jelen szerződés szerint Ön elfogadja, hogy a szoftverterméket (vagy annak részeit) nem exportálja természetes vagy jogi személyeknek.

Szerzői jog (copyright)

Az InCash szoftvertermékben felhasznált, illetve az ahhoz kapcsolódó anyagok tartalma és szellemi tulajdonjoga, beleértve a szoftvertermékben szereplő megvalósításokat és ötleteket az InCash Rendszerház Kft. tulajdona, amelyet a hatályos szerzői jog vagy a szellemi alkotásokra vonatkozó egyéb jogszabályok és nemzetközi egyezmények védenek. Ezek megsértése közjegyző által hitelesített anyagok és dokumentumok alapján bírósági peres eljárás indítását vonhatja maga után.

Az InCash Rendszerház Kft. az összes, a jelen licencszerződésben kifejezetten nem átengedett jogot magának fenntartja.

A jelen szoftver licencszerződésre a Magyar Köztársaság jogszabályai és az ide vonatkozó nemzetközi szerződések az irányadók.

A szoftver bevezetése

Tisztelt Partnerünk! A szoftver megvásárlásával Ön kinyilvánította változtatási vagy cégépítési szándékát, de tudnia kell, hogy az Ön szándékai csak akkor lesznek eredményesek, ha a szoftver bevezetésében végig kitartó marad.

A szoftver rendszeres, következetes és pontos feladatokat ró minden használatjára.

Folyamatos tanulást kíván a felhasználóktól és azt, hogy az eddig megszokott feladataikat másképpen lássák el. A változás gyakran ellenszélként vált ki az alkalmazottakból.

Amennyiben problémák jelentkeznek a bevezetés során, az alábbiakat ajánljuk segítségül:

- o Bizzon a szoftverben. Az alkalmazottak gyakran hátrítják át hibáikat a szoftverre. A szoftver évek óta használatban van több mint 1000 cégnél, soha egyetlen esetben sem számolt rosszul, könyvelt rossz helyre vagy módosított készletet ok nélkül stb.
- o Értesse meg dolgozóival, hogy a szoftver használatával munkájuk kiegyensúlyozott, átlátható lesz, a hibázások lehetősége csökkenni fog és elkerülhetővé teszi az esetleges gyanúsítgatásokat.
- o A bevezetés előtt jelöljön ki egy személyt, aki megtanulja a szoftver kezelését és aki segíteni tud a többi dolgozónak a tanulásban.
- o Amennyiben nem boldogul a bevezetéssel, bízza külső cégre. Egy külső cég, érzelmi érdekellentéték hiányában mindig hatékonyabban tudja képviselni a kitűzött célokat.

A bevezetés javasolt lépései

- o Válasszon ki egy alkalmazottat, aki megtanulja a szoftver kezelését és a kapcsolatot tartja a szoftver forgalmazójával. Amíg a kapcsolattartó személy nem ismeri a szoftver kezelését ne próbálja bevezetni a szoftvert.
- o Tartson tanfolyamot a dolgozóknak a szoftver használatáról. Minden dolgozóval csak az általa használandó részt kell megtanítani.
- o Alakítson ki egy szigorú bizonylati rendet és tárolási útvonalat, ami tartalmazza a bizonylatok kezelésének sorrendjét és útját. Célszerű a bizonylaton jelölni, hogy a bizonylat a feldolgozás során milyen fázisokon esett már át. A bizonylatok kezelésére és feldolgozására jelöljön ki felelősöket, akiken a feladatok elvégzését számon kérheti.
- o Az átállás időpontja előtt a dolgozók töltsék fel az adattárakat. A feltöltéssel is tanulják a szoftver használatát.
- o Alakítsa ki a jogosultsági szinteket. Legyen szigorú, a jogosultságok legyenek személyre és munkakörre szabottak. Csak olyan jogosultságokat engedélyezzen, amire a munkavégzés során dolgozójának szüksége lesz. A jogosultságok beállítását és megváltoztatását ne engedélyezze másnak, sőt helyes, ha erre egy külön rendszergazda-jelszót hoz létre. Ezzel elkerülhető, ha Ön otthelyezi a kijelentkezést nélkül a gépét, más visszaéljen a helyzettel. A lekérdezések használata a vezetők privilégiuma, számukra is csak a szükséges lekérdezéseket engedélyezze.
- o Az átállás ideje alatt le kell állítsa a tranzakciókat (adás-vétel), vagy az átállást ütemezze pl. félévégre.
- o Tudnia kell, amennyiben pontos lekérdezési adatokat, összegeket vár el a szoftvertől, ehhez pontos alapadatokra van szükség.

Amennyiben a szoftver bevezetése sikerült, sok sikert kívánunk Önnek és cégének, amennyiben a bevezetés nem volt sikeres, keresse meg cégünket, hogy a bevezetésben szerzett tapasztalatainkkal segítsünk Önnek.

TELEPÍTÉS ÉS ÜZEMBEHELYEZÉS

InCash Light és Standard rendszerkövetelmények

Az InCash Light és Standard telepítése

A telepítés menete

Telepítési típusok

Regisztráció

A kliens telepítés menete

InCash Light és Standard rendszerkövetelmények

A program telepítéséhez és üzemeltetéséhez legalább a következő jellemzőkkel rendelkező konfiguráció (és hálózat) szükséges:

- o Egy IBM kompatibilis személyi számítógép Intel pentium II vagy ekvivalens processzorral.
- o Microsoft Windows 98 SE, Windows Millennium, Windows NT4.0, Windows 2000, Windows XP operációs rendszer.
- o 128MB memória
- o 50 MB szabad hely a merevlemezen a számla illetve egyéb feldolgozott dokumentumtól függően.
- o VGA monitor, nyomtató (laser vagy tintasugaras), egér, CD-ROM meghajtó a telepítéshez
- o 100Mbps adatátviteli sebességű hálózat a program többfelhasználós változata esetén

Az InCash Light és Standard telepítése

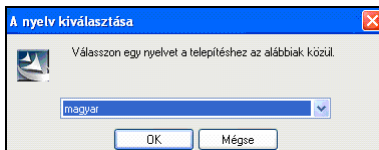
A telepítés menete

Az InCash RP. telepítését a telepítő CD behelyezésekor elinduló menüből, illetve kézi telepítés esetén a CD-n található **Telepítés** menü elindításával kezdeményezheti. (A kliens telepítését a Szoftvereink menüpont alatt találja.)

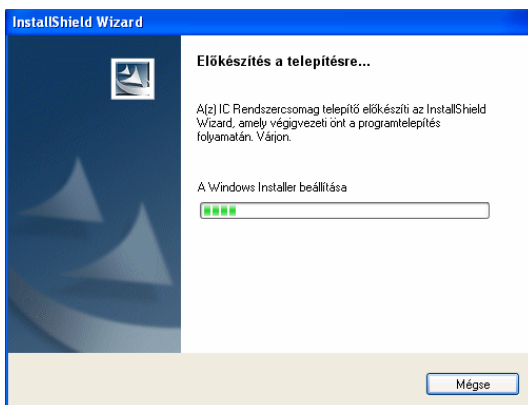


Ezután a nyelv beállítása következik.

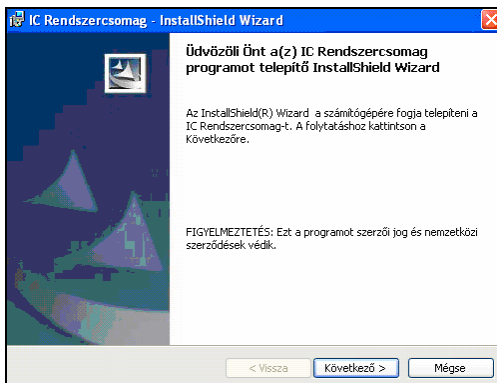
Válassza ki a megfelelőt, majd kattintson az **OK** gombra.



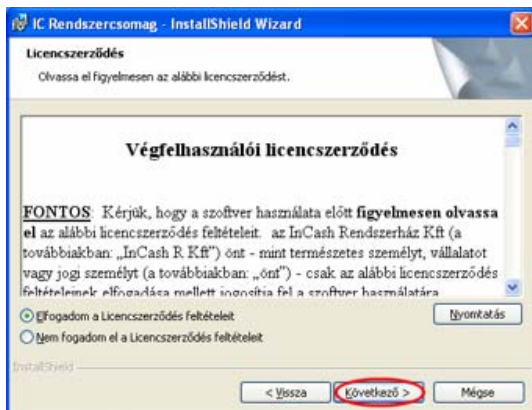
A számítógép előkészíti magát a telepítésre automatikusan:



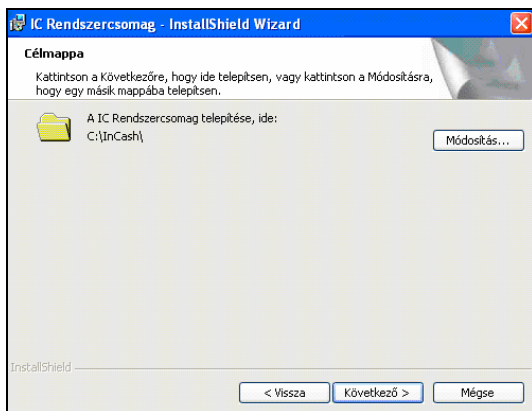
Ezután indítsa el a telepítést a **Következő>** gombra kattintva:



Amennyiben Ön elfogadja a Licence szerződésben foglaltakat, meg kell adnia a program telepítési helyét, amely alapértelmezésként a **C:\InCash** könyvtár.

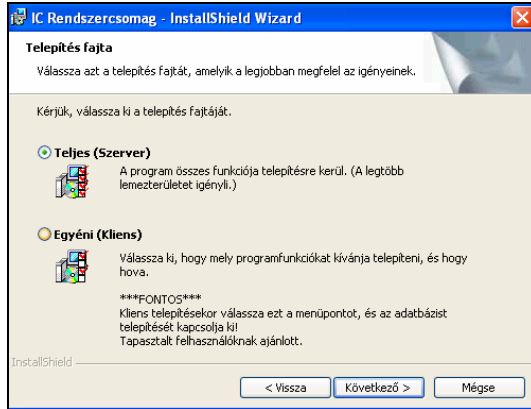


Ha nem a **C:\InCash** könyvtárba szeretné menteni a programot, akkor a **Módosítás...** gombra kattintva változtatható, hogy melyik mappába telepítse.



A **Következő**> gombra kattintva bejön a **Telepítés fajta** oldal:

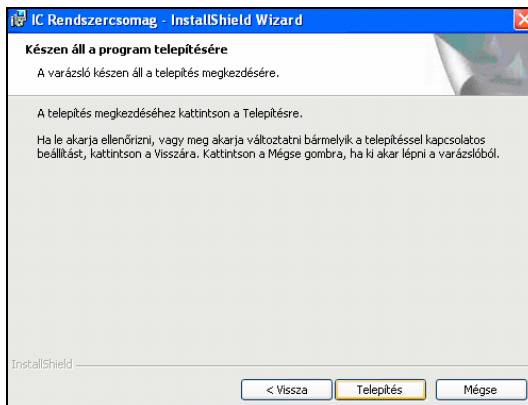
Telepítési típusok



- o Teljes telepítés (Szerver) egygépes változat esetén
- o Minimális telepítés (Kliens) csak InCash munkaállomás telepítése esetén

Miután kiválasztotta a megfelelőt a **Következő**> gombra kattintson.

A program felajánlja a beállítások módosítását (**Vissza gomb**), illetve a kilépést is (**Mégse gomb**). Ha mindent jól beállított a **Telepítés gombbal** elindíthatja a program installálását.



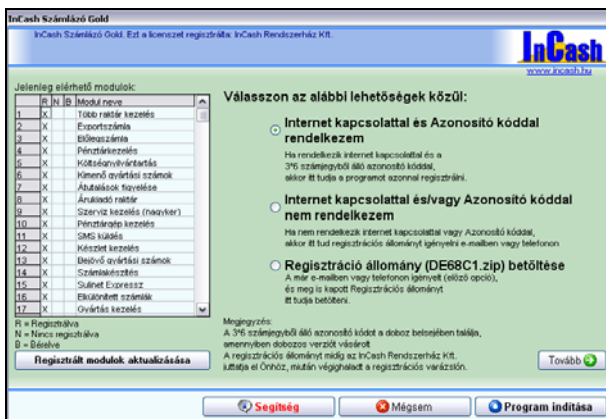
Regisztráció

Több módja is van a Regisztrációnak:

- 1., 3*6 számjegyből álló azonosító kóddal és internet kapcsolattal is rendelkezik;
- 2., nem rendelkezik internet kapcsolattal és/vagy azonosító kóddal;
- 3., regisztrációs állománnyal rendelkezik melyet cégünk küldött el Önnek elektronikusan.

1., Amennyiben 3*6 számjegyből álló azonosító kóddal és internet kapcsolattal is rendelkezik lehetősége van az internetes regisztrációra. Ez esetben nem kell felvennie a kapcsolatot cégünkkel.

Kérjük válassza a első opciót: „Internet kapcsolattal és Azonosító kóddal rendelkezem”, majd kattintson a Tovább gombra:



InCash Számoló Gold
InCash Számoló Gold. Ezt a licenzt regisztrálta InCash Rendszerház Kft.

Jelenleg elérhető modulok:

| R | N | ID | Modul neve |
|----|---|----|---------------------------|
| 1 | X | | Több ratér kezelés |
| 2 | X | | Exportozás |
| 3 | X | | Bőveztartalom |
| 4 | X | | Pénztárkezelés |
| 5 | X | | Költésnyilvántartás |
| 6 | X | | Kimenő ügyirítási számlák |
| 7 | X | | Árutárolás nyelvése |
| 8 | X | | Árutárolás ratér |
| 9 | X | | Szerviz kezelés (naoivér) |
| 10 | X | | Pénztárkezelés |
| 11 | X | | SMS küldés |
| 12 | X | | Készlet kezelés |
| 13 | X | | Belső ügyirítási számlák |
| 14 | X | | Számlakészítés |
| 15 | X | | Számla Export |
| 16 | X | | Előzetes számlák |
| 17 | X | | Ügyirítés kezelés |

R = Regisztrálva
N = Nincs regisztrálva
B = Bőveítve

Regisztrált modulok aktualizálása

Válasszon az alábbi lehetőségek közül:

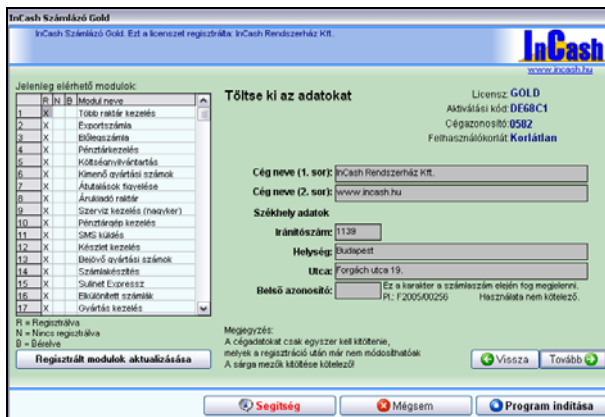
- Internet kapcsolattal és Azonosító kóddal rendelkezem**
Ha rendelkezik internet kapcsolattal és a 3*6 számjegyű álló azonosító kóddal, akkor itt tudja a programot szponál regisztrálni.
- Internet kapcsolattal és/vagy Azonosító kóddal nem rendelkezem**
Ha nem rendelkezik internet kapcsolattal vagy Azonosító kóddal, akkor itt tud regisztrációs állományt igényelni e-mailben vagy telefonon
- Regisztráció állomány (DE68C1.zip) betöltése**
A már e-mailben vagy telefonon igényelt (előző opció), és meg is kapott Regisztrációs állományt itt tudja betölteni.

Megjegyzés:
A 3*6 számjegyű álló azonosító kódot a doboz belsejében találja, amennyiben dobozosa verszót vásárolt.
A regisztrációs állományt mindig az InCash Rendszerház Kft. utatja el Önhez, miután véglegeltad a regisztrációs varázslón.

Tovább

Segítség **Mégsem** **Program indítása**

Töltse ki a cégadatokat pontosan! (Később nem tudja módosítani ha már beregisztrálta a rossz adattal!) Kattintson a Tovább gombra:



InCash Számoló Gold
InCash Számoló Gold. Ezt a licenzt regisztrálta InCash Rendszerház Kft.

Jelenleg elérhető modulok:

| R | N | ID | Modul neve |
|----|---|----|---------------------------|
| 1 | X | | Több ratér kezelés |
| 2 | X | | Exportozás |
| 3 | X | | Bőveztartalom |
| 4 | X | | Pénztárkezelés |
| 5 | X | | Költésnyilvántartás |
| 6 | X | | Kimenő ügyirítási számlák |
| 7 | X | | Árutárolás nyelvése |
| 8 | X | | Árutárolás ratér |
| 9 | X | | Szerviz kezelés (naoivér) |
| 10 | X | | Pénztárkezelés |
| 11 | X | | SMS küldés |
| 12 | X | | Készlet kezelés |
| 13 | X | | Belső ügyirítási számlák |
| 14 | X | | Számlakészítés |
| 15 | X | | Számla Export |
| 16 | X | | Előzetes számlák |
| 17 | X | | Ügyirítés kezelés |

R = Regisztrálva
N = Nincs regisztrálva
B = Bőveítve

Regisztrált modulok aktualizálása

Töltse ki az adatokat

Licenz: **GOLD**
Aktiválási kód: **DE68C1**
Cégazonosító: **0582**
Felhasználókortár: **Korlátlan**

Cég neve (1. sor): InCash Rendszerház Kft.
Cég neve (2. sor): www.incash.hu

Székhely adatok

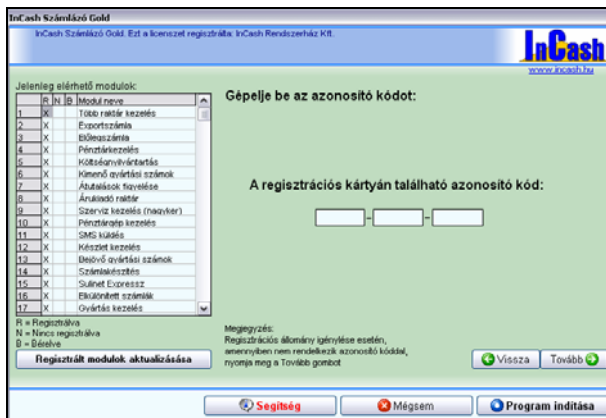
Iránítószám: 1139
Helység: Budapest
Utca: Forgách utca 19.
Belső azonosító: Ez a karakter a számlaszám elején fog megjelenni. Pl.: F2005400256 Használatát nem kötelező.

Megjegyzés:
A cégadatokat csak egyszer tud költöztetni, melyek a regisztráció után már nem módosíthatók.
A sárga mezők költöztetésre várók.

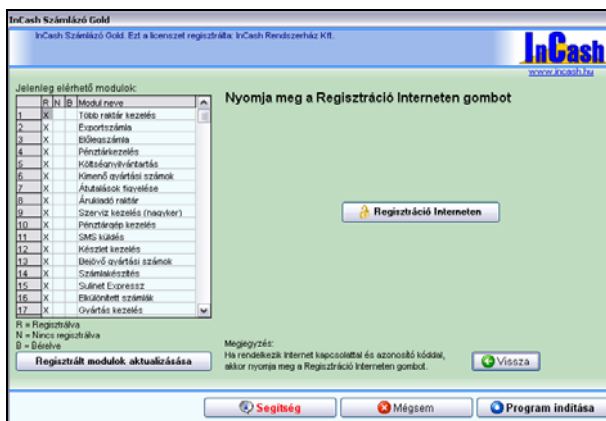
Vissza **Tovább**

Segítség **Mégsem** **Program indítása**

Írja be a CD token található 3*6 számjegyből álló azonosító kódot, majd kattintson a Tovább gombra:



A regisztráció végén kattintson a Regisztráció Interneten gombra:



2., Amennyiben nem rendelkezik azon a gépen internet kapcsolattal ahova telepítette a szoftvert és/vagy Azonosító kóddal a cd token válassza a második opciót: „Internet kapcsolattal és/vagy Azonosító kóddal nem rendelkezem” majd kattintson a Tovább gombra:

Töltse ki a céгатokat pontosan (ha beregisztrálja rossz céгатokkal később nem tudja módosítani!), majd kattintson a Tovább gombra:

Írja be a CD tokon található 3x6 számjegyű azonosító kódot (ha rendelkezik vele) és kattintson a **Tovább** gombra. Ha nem rendelkezik azonosító kóddal kattintson a **Tovább** gombra:

InCash Számoló Gárd. Ezt a licenst regisztrálja: InCash Rendszerház Kft.

Jelenleg elérhető modulok:

| R | N | B | Modul neve |
|----|---|---|---------------------------|
| 1 | X | | Többi ráterítés kezelése |
| 2 | X | | Exportkezelés |
| 3 | X | | Bővebbkezelés |
| 4 | X | | Pénztárkezelés |
| 5 | X | | Költségnyilvántartás |
| 6 | X | | Kimenő okvetési számlák |
| 7 | X | | Árutalások fűvelése |
| 8 | X | | Árutaladó ráterítés |
| 9 | X | | Szervíz kezelés (maszker) |
| 10 | X | | Pénztárkezelés |
| 11 | X | | SMS küldés |
| 12 | X | | Készlet kezelés |
| 13 | X | | Belső okvetési számlák |
| 14 | X | | Számlakészítés |
| 15 | X | | Sulnet Expressz |
| 16 | X | | Elavított számlák |
| 17 | X | | Okvetés kezelés |

R = Regisztrálva
N = Nem regisztrálva
B = Bővebb

Regisztrált modulok aktuálizálása

Gépelje be az azonosító kódot:

A regisztrációs kártyán található azonosító kód:

Megegyezés:
Regisztrációs állomány igénylése esetén,
amennyiben nem rendelkezik azonosító kóddal,
nyomja meg a Tovább gombot

Majd válasszon az e-mailben vagy telefonon történő regisztrációs állomány igénylés között, melynek végén elküldjük Önnek a regisztrációs állományt e-mailben. (Mióután megkapja a zip fájlt a 3. pontban leírtak alapján kell beregisztrálnia a szoftvert!)

InCash Számoló Gárd. Ezt a licenst regisztrálja: InCash Rendszerház Kft.

Jelenleg elérhető modulok:

| R | N | B | Modul neve |
|----|---|---|---------------------------|
| 1 | X | | Többi ráterítés kezelése |
| 2 | X | | Exportkezelés |
| 3 | X | | Bővebbkezelés |
| 4 | X | | Pénztárkezelés |
| 5 | X | | Költségnyilvántartás |
| 6 | X | | Kimenő okvetési számlák |
| 7 | X | | Árutalások fűvelése |
| 8 | X | | Árutaladó ráterítés |
| 9 | X | | Szervíz kezelés (maszker) |
| 10 | X | | Pénztárkezelés |
| 11 | X | | SMS küldés |
| 12 | X | | Készlet kezelés |
| 13 | X | | Belső okvetési számlák |
| 14 | X | | Számlakészítés |
| 15 | X | | Sulnet Expressz |
| 16 | X | | Elavított számlák |
| 17 | X | | Okvetés kezelés |

R = Regisztrálva
N = Nem regisztrálva
B = Bővebb

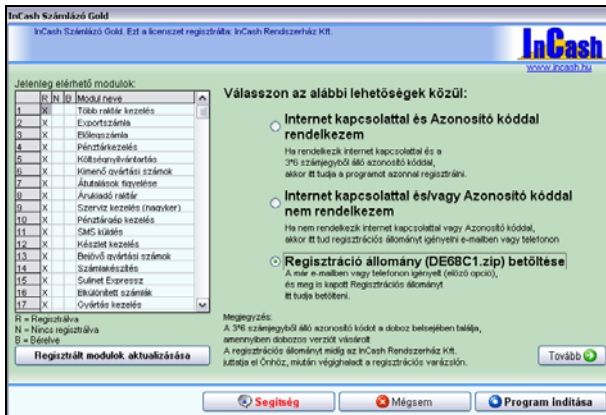
Regisztrált modulok aktuálizálása

Válassza ki a regisztrációs állomány igénylésének módját:

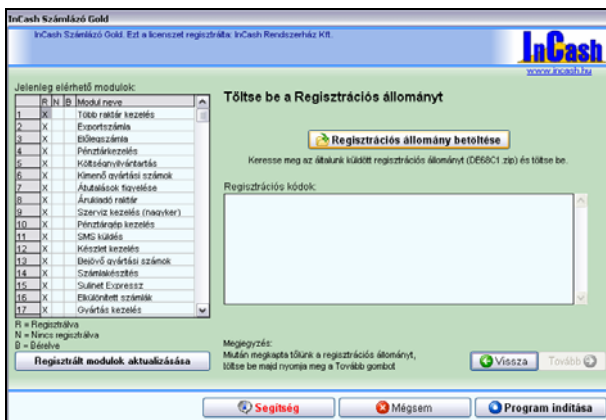
Megegyezés:
Ha rendelkezik Internet kapcsolattal de nincs azonosító kódja,
akkor nyomja meg az Igénylés e-mail-ben gombot,
és elküldjük Önnek a regisztrációs állományt.

Ha nem rendelkezik Internettel vagy azonosító kóddal,
válassza az Igénylés telefonon gombot,
és elküldjük Önnek a regisztrációs állományt.

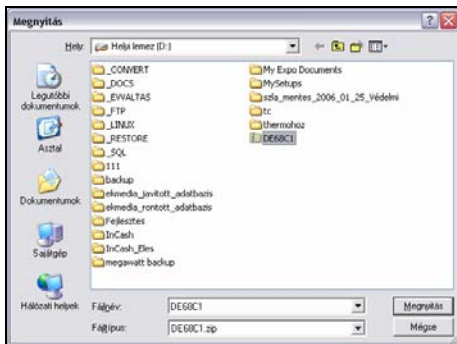
3., Amennyiben Regisztrációs állománnyal rendelkezik, melyet cégünk juttatott el Önhez (egy zip fájl!) válasza a harmadik opciót: „Regisztrációs állomány betöltése” majd kattintson a Tovább gombra:



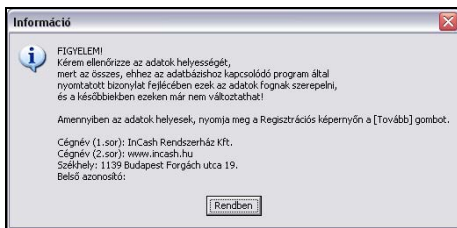
Kattintson a Regisztrációs állomány betöltése gombra:



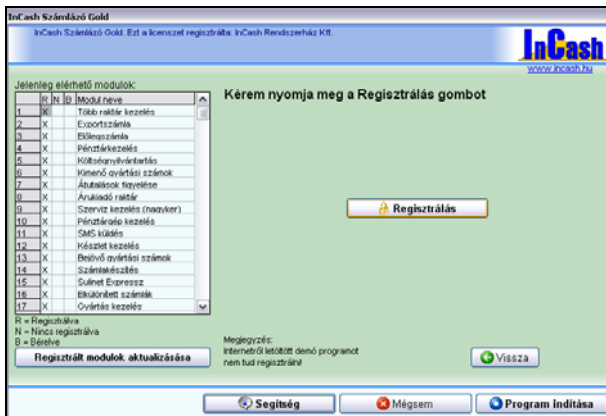
Megjelenik a Megnyitás ablak, ahol ki kell keresnie a lementett zip fájlt, majd a Megnyitás gombra kattintson:



Ellenőrizze le a cégszervezeti adatokat regisztrálás előtt, mivel később nem fogja tudni módosítani őket!!!



A legvégén kattintson a Regisztráció gombra ha minden adat rendben van:



A regisztrálást csak egyszer kell elvégeznie azon a gépen, aminek az aktiválási kódját eljuttatta hozzánk.

FIGYELEM! A regisztrálás után a cégadatok véglegesen rögzítve lesznek, módosításra már nem lesz lehetősége. Ezek az adatok fognak minden a program által kibocsájtott bizonylat fejlécében szerepelni, amik a regisztrált adatbázist használják.

Felhívjuk figyelmét, hogy a kipróbálási lehetőség a rendszeridő módosítása, a program könyvtárából való fájl törlés (*.avc, *.avr), a rendszerleíró adatbázis módosítása, a program újratelepítése vagy a szoftveres védelem bármilyen manipulálása esetén megszűnhet.

A kliens telepítés menete

Standard verzióban lehetőség van rá, hogy egy időben több felhasználó használhassa a programot. Ehhez szükség van a + felhasználó modul megvásárlásához.

Figyelem! A program telepítéséhez alapvető számítástechnikai ismeretek szükségesek. Amennyiben nem rendelkezik ezzel, akkor bízza ezt a műveletet szakemberre!

Ha rendelkezik eredeti InCash telepítő cd-vel, helyezze be a számítógépébe. Ha nem jelenik meg automatikusan a telepítés főmenüje, akkor indítsa el a cd-n lévő Autorun könyvtárban az Autorun.exe fájlt. Ezután nyomja meg a **Szoftvereink gombot**, majd a **Kliens telepítést**.

Ha nem rendelkezik eredeti InCash telepítő cd-vel, akkor a következőket kell tennie:

1. Indítsa el a telepítést a setup.exe segítségével.
2. Válassza ki a telepítés nyelvét (Magyar).
3. Fogadja el a végfelhasználói licencszerződést.
4. Ha kell módosítsa a célmappa helyét.
5. Válassza ki a telepítés fajtáját:

Ha **szervert** kíván telepíteni a **Teljes telepítést** válassza.

Ha **klienst** az **Egyéni telepítést** válassza. A megjelenő modulok közül kattintson az **adatbázis** modul ikonjára és válassza az „Ez a funkció nem lesz használható” menüpontot, majd kattintson a **Következő gombra**.

Ha az **adatbázis** modul nem jelent meg, akkor Ön kliens telepítőkészletet indított. Ebben az esetben a kliens alkalmazások telepítéséhez nincs szükség arra, hogy kikapcsolja ezt a modult.

Figyelem! Az ilyen telepítőkészlet nem alkalmas szerver alkalmazás telepítésére!

6. A **Telepítés gomb** megnyomásával a telepítés elkezdődik.

Az InCash Rendszercsomag programjainak első indítása

- Ha a **szerveren** indítja a programokat és az **exe fájlokkal közös könyvtárban van az adatbázis**, akkor a programok elindulása után megadhat egy közös könyvtárat. Amennyiben nem él ezzel a lehetőséggel a közös könyvtár a futtatott exe fájl útvonala lesz.
- Ha a **szerveren** indítja a programokat, de az **exe fájlok és az adatbázis más könyvtárban vannak**, akkor „Az adatbázis a helyi számítógépen van?” kérdésre válassza az „Igen” gombot, majd válassza ki az adatbázis és a közös könyvtár helyét.

Fontos!

Ha nem szeretné, hogy a kliens gépekről az adatbázisfájlokhoz (incash.gdb, scan.gdb) hozzáférjenek, akkor az adatbázis könyvtárhoz ne adjon hálózati jogokat a klienseknek (ennek beállításairól tájékozódjon rendszergazdájától). Ebben az esetben a közös könyvtárnak egy másik (az adatbázis könyvtárán kívüli) könyvtárat kell választania, amihez már a klienseknek is van írási, olvasási joga.

Mielőtt kliens programot indítana mindenképpen indítsa el legalább egyszer a szerver programot a konfigurációs fájlok létrehozása miatt!

Ha a **kliens** gépen indítja a programokat a következőket kell tennie:

„Az adatbázis a helyi számítógépen van?” kérdésre válassza a „Nem” gombot, majd válassza ki a szerver gépen megadott közös könyvtárat. Ezután a programnak el kell indulnia. Ha nem így történt lépjen kapcsolatba velünk.

Fontos!

Ha nem szeretné, hogy a kliens gépekről az adatbázisfájlokhoz (incash.gdb) hozzáférjenek, akkor az adatbázis könyvtárhoz ne adjon hálózati jogokat a klienseknek (ennek beállításairól tájékozódjon rendszergazdájától). Ebben az esetben a közös könyvtárnak egy másik (az adatbázis könyvtárán kívüli) könyvtárat kell választania, amihez már a klienseknek is van írási, olvasási joga.

Ezután ha pontosan követte a leírást az InCash Rendszercsomag programjai el fognak indulni.

A konfigurálást újra elvégezheti, ha kitörli az exe fájlok mellett található **incash.ini** fájlokat.

Ha feltelepítette a programot minden gépre a kliensek elindítás után meg kell adnia a közös könyvtárat, ahol az adatbázist találja a program (incash.gdb).Ezután ha pontosan követte a leírást az InCash Rendszercsomag programjai el fognak indulni.

AZ INCASH RENDSZERPROGRAM ÁTTEKINTÉSE

Az InCash RP felépítése Programbeállítások

Dolgozott már olyan számlázó programmal, amelyben egy munkafolyamat elvégzéséhez ablakok sorát kellett megnyitnia, ha elrontott valamit ki kellett lépnie a menüből és elveszett addigi munkája? Ha a válasza igen, akkor azon munkatársak közé fog a program használatával tartozni, akik nem érezhetik ezt a kellemetlen munkát.

Az adott munkafolyamat elvégzése egyszerű és könnyen átlátható. Az aktuális munkaképernyőn jeleníthetők meg azok az információk, melyekre szüksége lehet ahhoz, hogy vevőit ki tudja szolgálni.

Az InCash RP felépítése

| Adattárak | Számlázás | Pénzügy | Lekérdezések | Kilépés |
|----------------------------------|--------------------------------|-------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| Cikktörzs: | Számlakészítés | Pénzügyi zárások: | Pénzforgalom: | Kijelentkezés |
| Cikktörzs adatok | Belső elszámolású bizonylat | Kasszazárás | Forgalom kimutatás | Átjelentkezés |
| Árképzés: | Félkész bizonylatok | Időszaki zárás | Időszaki összesítő | Jelszó módosítása |
| Eladási árak | Megrendelések | | ÁFA kimutatás: | Bejelentkezett felhasználók |
| Beszerezési árak | Árajánlatok | | Számlakimutatás | Nyomkövetés |
| Megjegyzések | Foglalt termékek | | Tételes számlakimutatás | Biztonsági mentés/ Visszaállítás |
| Mentés (XLS, HTM, TXT) | Sztornórozás/ Számlamásolat | | Toplisták: | Kilépés |
| Ügyféltörzs: | Árajánlatkészítés | | Vevői toplista | |
| Ügyfél adatok | Árlista-készítés | | Cikk toplista | |
| Besorolás | | | Vezetői információk | |
| Statisztika | | | Egyéni lekérdezés | |
| Kedvezmények | | | | |
| Információ (megjelenő) | | | | |
| Képek | | | | |
| VTSZ/SZJ besorolás | | | | |
| Termékcsoportok/ termékfajták | | | | |
| Mennyiségi egységek | | | | |
| Települések | | | | |
| Láblécek | | | | |
| Bizonylati láblécek | | | | |
| Számla megjegyzése | | | | |
| Saját adatok | | | | |
| Felhasználók | | | | |
| Beállítások | | | | |
| Cég logó | | | | |
| Egyéb | | | | |
| Cikktörzs | | | | |
| Ügyféltörzs | | | | |
| Számlázás | | | | |
| Árajánlat | | | | |
| Könyvelés feladás | | | | |
| Logolás | | | | |
| Nyomtató kiválasztása | | | | |
| Karbantartás | | | | |

Programbeállítások

Mielőtt bármilyen munkafolyamatot elkezdene, el kell döntenie, hogy milyen szervezeti felépítésben szeretne dolgozni. Ehhez kell a beállításokat elvégeznie.

Menjen végig a lenyitható ablakokon és végezze el a szükséges beállításokat.

Program beállításai és karbantartása

Nyomtató
Céglógók
Egyéb
Cikk törzs
Ugyfél törzs
Számlázás
Könyvelés
Logolás

Alapértelmezések új ügyfél létrehozásakor

Átutalás: 3 nap Vásárlói haszonkulcs: 0,0 %

Milyen módon kapja a cikket

1-es árkatagória
 2-es árkatagória
 3-as árkatagória
 Mennyiségtől függő

Tárolt képek beállításai (ügyfeleknél és cikkekénél)

Minőség: 50 % (100% = legjobb minőség)

Szűrkeárnyalatos
 Tiltott vevők elrejtése

Globális (hálózati) beállítások Lokális (helyi) beállítások

? Rendben

INFORMÁCIÓVÉDELEM

Felhasználók

A felhasználó kódjának és jogosultságának meghatározása
Bizonylat kiállító személy

Egy vállalkozás életében az információ a legértékesebb és legfértettebb kincs. Minden vállalkozó és tulajdonos rémálma, hogy alkalmazottain keresztül információ áramlik ki a konkurenciához vagy az alkalmazottait hozza vállalkozói helyzetbe.

A másik probléma, amikor egy vállalkozás több alkalmazottat foglalkoztat, a rossz bizonylatolással vagy bizonylatkezeléssel komoly veszteségekhez juthat. Ezenkívül probléma a felelősség kérdésének kiderítése is.

Felhasználók

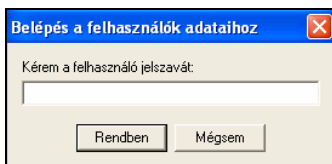
Az információvédelem legegyszerűbb módja, hogy a felhasználók csak azokhoz az adatokhoz férhessenek hozzá, ami a munkájukhoz szükséges.

A programba mindenki egy egyedi kóddal léphet be. A kódhoz egyedileg jogosultságok társíthatók.

A felhasználók beállításánál betölthető a felhasználó fényképe, ami megjelenik a szoftver bejelentkező oldalán. Így látványossá válik, ha valaki nem a saját bejelentkezésével dolgozik a szoftverben.

A felhasználó kódjának és jogosultságának meghatározása

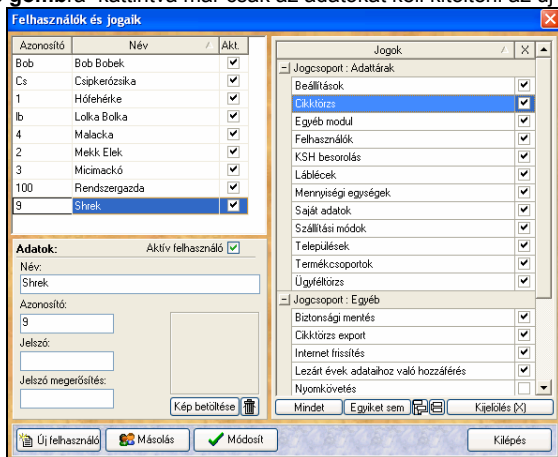
Lépjen be az ► **Adattárak** ► **Felhasználók** menübe. Itt meg kell adnia a belépési kódját.



Hasznos funkció, mert a felhasználók felvitelére és módosítására minél kevesebb embernek lehet hozzáférése.

A felvitelhez nyomja meg az **Új felhasználó** gombot.

A jogosultságtáblában jelölje meg, hogy az új felhasználónak milyen jogosultságokat kíván adni. Ha mindenhez lesz joga, akkor a **Mindent** gombra kattintva kijelölheti az összes jogot. Ha már létezik azonos jogosultságokkal rendelkező felhasználó, akkor arra a felhasználóra állva a **Másolás** gombra kattintva már csak az adatokat kell kitölteni az új felhasználónál.



Majd nyomja meg a  gombot.

Az alábbi képernyőn speciális tulajdonságok adhatók meg, illetve a felhasználók fényképei helyezhetők el.

Ha módosítani szeretné a már meglévő felhasználó jogosultságait vagy jelszavát álljon rá a felhasználóra, végezze el a módosításokat majd a **Módosít gombra** kattintson a rögzítéshez.

Ha egy meglévő felhasználót szeretne kivenni használatból, akkor a felhasználó nevére állva az **Aktív felhasználónál** vegye ki a pipát, majd a **Módosít gombbal** rögzítse.

Bizonylat kiállító személy

Az a személy, akit a bejelentkező kódja alapján azonosít a szoftver. Ennek a személynek ráírja a nevét a bizonylatra, illetve a bizonylat adataival eltárolja azt. (pl. A számlamásolatoknál a számlakiállító neve megnézhető)

Ebből következik, hogy az alkalmazottaknak érdekük kijelentkezni a szoftverből, ha a gépet elhagyják, mert előfordulhat, hogy olyan bizonylatokért lesznek felelősek, melyeket nem ők készítettek.

ADATTÁRAK FELTÖLTÉSE

Az alapadattárak feltöltése

A cikktörzs feltöltése

A rögzítés menete

Módosítás menete

Gyorsmenü

Árképzés


Az ügyfétörzs feltöltése

Az alapadattárak feltöltése

- o **Termékcsoportok/Termékfajták** – alakítsa ki a termékcsoport felosztást fastruktúraszerűen úgy, ahogyan a lekérdezéseit szeretné csoportosítani. A cikktörzset az aktuális raktárkészleten szereplő termékek adatai és a már rögzített termékcsoport-kialakítás szerinti besorolásban kell majd feltöltenie. A Termék lista gombbal megnézheti mely termékeket és szolgáltatásokat sorolta abba a termékcsoport/termékfajtába. Lehetősége van a Fogd és Vidd technikával áthelyezni másik csoportba is az adott terméket ill. szolgáltatást.
- o **VTSZ/SZJ besorolás** – a hatályos vámtarifaszámok és szolgáltatási jegyzékszámok listája, amit a számlán köteles szerepeltetni.
- o **Mennyiségi egységek** – itt állíthatja be, hogy termékeit illetve szolgáltatásait milyen egységekben szeretné árusítani pl.:db, doboz, liter, hónap, nap stb. Tizedeseket is megadhat egységenként, melyek maximum négy tizedig állíthatók be.
- o **Települések** – címlista, mely alapállapotában fel van töltve, de lehet felvenni újjakat illetve módosítani a már meglévőket.
- o **Láblécek** – a számla lábléceit és megjegyzését tudja itt szerkeszteni. Megadható külön a készpénzes, az átutalásos, az utánvétes számla lábléce valamint az árajánlaton lévő lábléce.
- o **Valutanemek** – itt adhatja meg a valutaneveket, a valutákhoz rendelt bankszámlaszámot illetve a napi árfolyamot valutánként.
(Csak a megfelelő modul vásárlásakor használható menüpont Standard verziónál)
- o **Saját adatok** – a saját cégeadatokat szerkesztheti a cégnéven és címen kívül, melyek a bizonylatain megjelennek.
- o **Felhasználók** – a felhasználók felvitelére szolgáló menüpont.
- o **Beállítások** - a szoftver működésére vonatkozó testreszabások, beállítások itt adhatók meg.

A cikktörzs feltöltése

A rögzítés menete

- o **Raktár kiválasztása:** szolgáltatásoknál nem használatos funkció.
- o Nyomja le az  nyomógombot a cikk adatainak felviteléhez.
- o A **Megnevezés** rovatba gépelje be a cikk megnevezését. A gyors visszakereshetőség érdekében célszerű egy előtagot beírni a cikk neve elé.
Pl.: CB – Cégbejegyzés; VP – Válóper...
Így bármely bizonylat készítésekor az előtagok begépelésére a kurzor a cikkre közelít. Amit ezután soronként könnyű megtalálni.
- o **Vonalkód:** szolgáltatásoknál nem használatos.

- o **Azonosító:** szolgáltatásoknál nem használható.
- o **Üzletág:** szolgáltatásoknál nem használható.

- o **Termékcsoport:** válassza ki az Ön által felállított termékcsoport struktúrából, hogy a rögzítendő cikket melyik termékcsoportba sorolja. A mellette lévő kis ikonnal azonnal szerkeszthető a termékcsoport/termékfajta és KSH számok is!!!
- o **Termékfajta:** válassza ki a termékcsoporton belüli termékfajtakból, hogy az adott cikket, szolgáltatást melyik termékfajta sorolja.
- o **VTSZ/SZJ szám:** a termékfajta kiválasztásával automatikusan kitöltődnek a VTSZ és SZJ számok.

- o **Mennyiségi egység:** válassza ki az értékesítésnek megfelelő egységet. Beállítható mennyiségi egységenként, hogy hány tizedes legyen az összeg.

- o **Használatban-Árlistában:** a jelölő négyzetekben jelölje meg, hogy a cikk használatban és az árlistában is megjelenjen-e. A „használatban„ jelző bekapcsolásával a termék látható lesz a számlázók cikktörzsében. (Erre azért van szükség, hogy a régen nem használt, feleslegesen megjelenő cikkeket el lehessen távolítani a számlázó cikktörzséből, hogy ne zavarják a cikktörzsben a keresést.)

- o **Aktívak és Árlistások:** a cikktörzsben a használatban és az árajánlatban lévő cikkek az Aktívak és Árlistások gombokkal szűrhetők és jeleníthetők meg.

- o Amennyiben minden szükséges adatot megadott, kiszíneződik a gomb. E gomb megnyomásával rögzítheti a cikket a cikktörzsbe.

A sárgán lévő sorok kitöltése mindenhol kötelező, különben a szoftver nem fogja engedni rögzíteni az adatokat!

Amennyiben majdnem azonos terméket ill. szolgáltatást szeretne felvinni mint amit egyszer már rögzített és nem szeretné újból begépelni, lehetőség van a cikk adatainak másolására. Ha rááll a cikkre aminek az adatai majdnem megegyeznek a felvendővel (kijelöli késsel a sorát), nyomja le a Ctrl gombot. Az Ins-Új gomb átvált Másol gombra! Kattintson rá és a szoftver lemásolja az adatokat. Önnek csak át kell írnia a kívánt részt, majd a Felvitel gombbal rögzítenie kell az új terméket.

A módosítás menete

Amennyiben egy felvitt cikk adatait módosítani szeretné, azt az alábbiak szerint teheti meg. **FONTOS** tudnia, hogy cikkadatokat csak abban az esetben érdemes módosítani, ha azzal a cikkel még tranzakció nem készült. A cikkadatokat átírása a korábban elvégzett tranzakciók cikkadatait is megváltoztatja. A rögzített bizonylatokat nem módosítja.

- o A cikktáblán álljon rá a kijelölt sorral a módosítani kívánt cikkre. Ekkor megjelenik a cikk minden adata az alsó adatmezőben.
- o Változtassa meg a kívánt adatot az adatmezőben.
- o A **Módosítás gombbal** rögzítheti a módosított cikkadatokat.

Gyorsmenü

A felsorolt cikkekre állva jobb egérgombot nyomva előjön egy gyorsmenü funkció.

Itt lehetőség van:

- **testreszabni:** beállíthatja mit szeretne látni a cikktörzsben pontosan;
- **csoportosítani:** bármely oszlopot növekvő vagy csökkenő oszlopba rendezheti ha rákattint a szürke részen, illetve Fogdd és Vidd technikával egymás alá csoportosíthatja. A jobb felső sarokban megjelenő lakattal zárhatja a csoportosítást, hogy mindig így jelenjen meg Önnek a cikktörzs ha megnyitja.
- **szűrni:** egy bizonyos szöveg részre kereshet ha nem tudja pontosan a cikk megnevezését. Minden olyan terméket mutat melyben megtalálta a keresett szöveget. Szűrés kikapcsolása: jobb egér gombbal kattintson majd a Szűrés elől vegye ki a pipát;
- **általános leírásra szűrni:** A Megjegyzés fül alatt lévő Általános leírásban is tud keresni amennyiben szükséges F4-gyel (**Szűrés a cikk általános leírására**);
- **menteni:** ki tudja menteni az egész cikktörzset xls, htm vagy txt-be ahol tovább szerkesztheti tetszés szerint;
- Ki lehet **exportálni** a cikktörzs adatait majd egy másik InCash szoftverbe be lehet **importálni**. **Fontos!** Az exportált adatokban nem módosíthat különben nem fogja tudni importálni a szoftver.

Az Igénylés menüpont ebben a licenccben nem elérhető!!!

| | |
|-----------------------------------|----|
| Igénylés | F6 |
| Testreszabás | |
| Csoportosítás | |
| <hr/> | |
| Szűrés | F5 |
| Szűrés a cikk általános leírására | F4 |
| <hr/> | |
| Mentés | ▶ |
| Export | |
| Import | |

Árképzés

- o Nyissa le az **Árképzés** fület. Állítsa be a különböző árkategóriákat. Egyszerre 3 ár adható meg cikkenként.
- o Láthatja a nettó eladási árat vagy a bruttó eladási árat (beállításától függően).

| Eladási ár | | Beszerzési ár | | ÁFA kulcs: 20% | |
|---|--------|---------------|----|----------------|-------|
| Nettó eladási ár / haszon (átlagárból számolt) | | | | | |
| 1. | 21 740 | 11,98% | 4. | 0 | 0,00% |
| 2. | 21 550 | 11,00% | 5. | 0 | 0,00% |
| 3. | 21 356 | 10,00% | 6. | 0 | 0,00% |

Mennyiségtől függő ár:
 2-es ár: 5 db-tól
 3-as ár: 10 db-tól

Termék árrése: 0 %
 Minimális árrés: 0 %

- o **Mennyiségtől függő ár:** amennyiben a különböző árak automatikus megjelenítését a számlázáskor a vásárolt darabszámhoz szeretné kötni állítsa be, hogy a 2-es és 3-as árak mely darabszámoktól legyenek érvényesek.
- o **Termék árrése:** nem használható ebben a programverzióban.
- o **Minimális árrés:** nem használható ebben a programverzióban.
- o **A Költség** fülnél átlagárát valamint nettó és bruttó beszerzési árat állíthat be a haszonszámításhoz.
- o A **Rendelések** menüpontnál megtekinthetők a vevői rendelései cikkenként, hogy mely ügyfelei foglalják.
- o A **Megjegyzés** fül alatt a cikkről írhat termékleírást, ami segíti a számlázók vagy diszpécserek vevőtájékoztató munkáját. A **Megjegyzés a számlán** részben fűzhet állandó megjegyzést az adott termékhez, ami megjelenik a számlán a termék alatti sorban. Amennyiben a termék megnevezése 40 karakternél hosszabb itt folytathatja a beírást. Ez mindig megjelenik a cikk neve alatt.

Általános leírás:
 Vezeték nélküli (rádiós) billentyűzet, vezeték nélküli (rádiós) egér
 - 4 multimédia billentyű (hangröszabályzás)
 - 4 internet billentyű (mail, internet, kedvencek, keresés)
 - 3 programozható billentyű
 - csuklótámasz

Megjegyzés a számlán:

- o A **Fotó** fül alatt rögzítheti a termék fotóját, ezzel is segítve a diszpécserek termékmertetését. A képrögzítés menete:
 - Nyomja meg a **Betöltés** gombot. Tallózzon a winchesterén és válassza ki a betölteni kívánt képet.
 - Nyomja le a **Mentés** gombot.
 - vagy: a szoftverben vagy a windows alatt a másol funkcióval helyezzen a vágólapra egy képet. A **Beilleszt** gombbal másolhatja a helyére.
 - A vevő kérésére a **Nyomat** gomb lenyomásával a diszpécser ki tudja nyomtatni a termék fényképét.

Az ügyféltörzs feltöltése

Az ügyféltörzset az ► **Ügyféltörzs** menüpont alatt a cikkfelvitelhez hasonlóan feltöltheti. Erre akkor lehet szükség, ha állandó vásárlói körrel rendelkezik. Ellenkező esetben a számlázáskor is felviheti az új vevőket.

Ügyféltörzs feltöltése: Itt rögzítheti vevői és partnerei adatait.

- o Nyomja meg az gombot.
- o Vigye fel a vevő adatait.
- o Nyomja le a gombot.

| Név | Ir.Szám | Helység | Utca |
|--------------------|---------|---------------------|------------------|
| Aron Gábor | 9999 | Bakonyjákó | Bakony u. 85 |
| Berta Boglárka | 1223 | Budapest XXII. ker. | Napoleon tér 96. |
| Fecsegő Sára | 6666 | Mondóka | Vers u. 33 |
| Hűd István | 8647 | Gógánfa | Fa u. 78. |
| Irodászter Donát | 3333 | Irón | Ceruza u. 111. |
| Kukorica János | 3333 | Kukorcás | Siló u. 555. |
| Medve László | 2222 | Monor | Számóca u. 5. |
| Neo Sun | 3333 | Budapest | Petőfi tér 5. |
| Weininger Izabella | 7895 | Gyál | Monori u. 96. |

Lehetőség van az ügyfelekre állva jobb egér gombbal előhozni egy gyorsmenüt ahol testreszabhat, szűrhet különböző feltételek szerint, csoportosíthat és kimentheti az ügyfelei adatait (xls, htm és txt-ben) is. Ugyannyú mint cikktörzsnél!

- o Nyissa le a fület.

Árkalkuláció

1-es árkategória Mennyiségtől függ

2-es árkategória

3-as árkategória

4-es árkategória

5-os árkategória

6-os árkategória

Alapértelmezett fizetési mód

Készpénz Átutalás 3 nap

Átutalás 2 Utánvét 3 nap

Barter Csekk 3 nap

Össz. tartozás limit: 0 Lejárt tartozás limit: 0

Vásárlói letiltása Mennyiségi korlátra figy.

- o Adja meg, hogy a vevő milyen árfeltételek szerint vásárolhat.
 - 1-es árkategória: minden termék az 1-es áron kerül számlázásra.
 - 2-es (3-as) árkategória: minden termék a 2-es (3-as) áron kerül számlázásra.
 - Mennyiségtől függő: az árképzésnél beállított mennyiségek alapján kapja a 2-es és a 3-as árat az ügyfél.
- o Állítsa be az alapértelmezett fizetési módot.
- o **Vásárló letiltása:** itt tilthatja le a vásárlóit. Számlázáskor megjelenik egy figyelmeztető ablak. Jogosultsághoz köthető hogy ki számlázhat tiltott vevőkre.
- o **Vásárló maximális és lejárt tartozáslimite:** beállítható vevőnként, a limit átlépésekor figyelmeztet a szoftver. (Csak a megfelelő modul megvásárlásakor lehet használni Standard verzióknhoz!)

A **Statistika** fülnél forgalmi és tartozás információkat kap a vásárlóról időszakra beállítva.

- o A **Kedvezmény** fülnél adhat termékcsoport/termékfajta vagy termékcsoport bontásban illetve a számla végösszegéből is százalékos kedvezményt ügyfelenként.

Ugyfél adatai | Lekérdezések | Összefésülés

Adatok | Besorolás | Statistika | **Kedvezmény** | Egyéb | Vásárló (Számolás) | Módosítás

| Termékcsoport | Termékfajta | Termékcsoport | Termékfajta | Kedv. |
|---------------|-------------------|---------------|------------------|--------|
| ALAPLAP | ACORP ALAPLAP | ALAPLAP | ABIT ALAPLAP | 5,00% |
| ALAPLAP | TOMATO ALAPLAP | BILLENTYŰZET | B-HUN ERGON. DIN | 10,00% |
| BILLENTYŰZET | B-HUN PS2 | EGEREK | CREATIV EGÉR | 3,00% |
| BILLENTYŰZET | B-HUN DIN, NORMÁL | | | |

T.fajta kedvezmény: 0,00% Rögzítés ✓
 T.csoport kedvezmény: 0,00% Rögzítés ✓

Számla végösszeg kedvezmény: 5,00% Kedvezmény törlése

Ugyfél adatai | Lekérdezések | Összefésülés

Adatok | Besorolás | Statistika | **Kedvezmény** | Egyéb | Vásárló (Számolás) | Módosítás

| Termékcsoport | Termékfajta | Termékcsoport | Kedv. |
|-----------------|-------------|---------------|-------|
| BILLENTYŰZET | | ALAPLAP | 5 |
| CD-ROM | | COOLER | 3 |
| IRHATÓ CD | | CPU | 10 |
| CPU KIEGÉSZÍTŐK | | | |

T.fajta kedvezmény: 0,00% Rögzítés ✓
 T.csoport kedvezmény: 0,00% Rögzítés ✓

Számla végösszeg kedvezmény: 5,00% Kedvezmény törlése

- o Az **Egyéb** fül alatt megjegyzést fűzhet az ügyfélhez, mely mindig megjelenik ha a vevőt kiválasztja, valamint képet szkennelezhet be.

- o **Lekérdezések** fül alatt különböző feltételek megadásával szűrhet ügyfeleire, ezzel is könnyítve a keresést. Lehetőség van kinyomtattatni a már meglévő ügyféllistából az Ön által meghatározott adatokat a Kinyomtandó adatok fülnél. Ezt ki is tudja menteni jpg, bmp, htm vagy xls formátumba. (A nyomtatási képnél jobb felső sarokban találja ezeket az ikonokat.)

- o Az **Összefésülés** menüpontban a valós és törlendő ügyfeleket tudja összefésülni. Erre akkor lehet szükség például, ha egy cégnek megváltozott a számlázási címe és felvitte az új címmel is. A tévedés kiküszöbölése végett összefésülheti a két címet. Ha lekérdezi a cég számláit pár évre visszamenőleg a régi címre kiállított számlákat is hozni fogja a szoftver.

| Törlendő ügyfél kijelölése | | | Valós ügyfél kijelölése | | |
|----------------------------|---------|----------|-------------------------|---------|----------|
| Név | Ir.szám | | Név | Ir.szám | |
| Berta Boglárka | 1223 | Budapes | Berta Boglárka | 1223 | Budapes |
| Fecsegő Sára | 6666 | Mondóka | Fecsegő Sára | 6666 | Mondóka |
| Hód István | 8547 | Gógánfa | Hód István | 8547 | Gógánfa |
| Irodaszer Donát | 3333 | Írón | Irodaszer Donát | 3333 | Írón |
| Kukorica János | 3333 | Kukoricá | Kukorica János | 3333 | Kukoricá |
| Medve László | 2222 | Monor | Medve László | 2222 | Monor |
| Neo Sun | 3333 | Budapes | Neo Sun | 3333 | Budapes |

SZÁMLÁZÁS

Számlakészítés

A számlakészítés menete

Belső elszámolású bizonylat

Vevői rendelés

A vevői rendelés menete

Számlamásolat / Sztornórozás

Másolat nyomtatásának menete

A számla sztornórozás menete

Árajánlat

Árlista készítés

Az árlistakészítés menete

Egy kereskedő minden tevékenysége az értékesítés körül forog. Egy kereskedő számára az eladás a legfontosabb tranzakció. Ennek szigorú számadású bizonylata a számla.

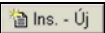

A számlázás a számviteli törvényben szigorúan szabályozott.

Meghatározott a számla formátuma, tartalma és előírások vonatkoznak arra a szoftverre is amin a számla készült.

Az Ön által használt szoftver megfelel a számviteli törvény (1992. évi LXXIV. tv. és módosításai, ill. a 24/1995.(XI.22)PM rendelet,) és a 2000/19, 2001/9. APEH iránymutatásoknak.


Számlakészítés

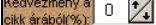
A számlakészítés menete

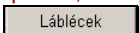
- o Válassza ki a vevőt vagy rögzítsen újat az előzőekben ismertetettek szerint.
- o Válassza ki a fizetési módot és dátumokat.
- o Nyissa meg a **Cikktörzset** az  gomb lenyomásával.
- o Keressen rá a vevő által kért termékre.
- o Információhiány esetén nyomja meg a  gombot, ezáltal lenyílik egy információs adatmező, melyet már a cikktörzs feltöltése fejezetben ismertettünk.
- o Válassza ki a keresett cikket, adja meg a kért darabszámot, módosíthat a beállított áron.

| Nettó ár |
|----------|
| 38257 |
| 38257 |
| 33488 |
| 30679 |

Segítséget kaphat az árakhoz: az 1-es, 2-es, 3-as árat a program felajánlja. Alapesetben természetesen a vevőhöz beállított árat ajánlja fel.

- o Az  gombbal rögzítse a cikket vagy az **Elvet gombbal** törölheti.
- o **Módosítás gomb:** álljon rá a módosítani kívánt cikkekre, majd kattintson a **Módosítás gombra**. A cikket visszateszi szerkesztésre, ahol módosíthatja a már bevitt termékek megnevezését, nettó árait és mennyiségeit a számlán nyomtatás előtt.
- o **Törlés gomb:** törölhet a felvitt termékek közül nyomtatás előtt.
- o **Cikk megjegyzés a számlán gomb:** termékenként megjegyzéseket vihet fel a cikkek alá, melyek csak az aktuális számlán lesznek rajta, ha nem a Cikktörzs – Cikkmegjegyzés a számlán fülénél rögzíti le.

- o Kedvezmény adható az éppen felvitendő cikk árából 
- o Új számlát indíthat az **Új számla gombbal**.

- o **Nyomatási kép gomb:** megnézheti a számlát, mielőtt még kinyomtatná.
- o Nyomatással tudja az elkészített bizonylatot rögzíteni és kinyomtatni.
- o Kilépéskor, ha nem rögzítette, lehetősége van a Vevői rendelések közé eltárolni.
- o A  gomb lenyomásával megnézheti és szerkesztheti a számla láblécét. Általában ezt elég időszakonként megtenni.
- o **Vevői rendelés gomb:** megnyithatja és szerkesztheti vevői rendeléseit.
- o **Nyomatási példánynál:** állíthatja be hogy hány példány készüljön a számláról.
- o **Megjegyzés:** a vevői rendeléshez itt is fűzhető rögtön megjegyzés ami megnyitáskor egy felbukkanó ablakban megjelenik majd.
- o **Fizetve és Visszajáró:** itt írhatja be mennyi készpénzt kapott a vásárlótól, a szoftver kiszámítja hogy mennyi a visszajáró összeg pontosan.

- o A számlatételek szerkesztéséhez a jobb egérgombot lenyomva gyorsmenü áll rendelkezésre (ez a gyorsmenü használható még az árajánlat készítésénél).

| |
|-----------------------------------|
| Felvitel |
| Módosítás |
| Törlés |
| Feladás Winlabel címkenyomatónak |
| Alapértelmezett árak |
| Frissítés |
| Beolvasás adatgyűjtőről |
| Beolvasás fájlból |
| Bizonylatok összevonása |
| Cikk zárolása |
| Cikk zárolásának feloldása |
| Összes cikk zárolása |
| Összes cikk zárolásának feloldása |

- **Felvitelnél** a cikktörzset hozza be.
- **Módosításnál** a kiválasztott cikket visszateszi alulra a módosítható részbe.
- **Törléssel** kitörölheti a kijelölt cikket.
- **Alapértelmezett áraknál** visszateszi az ügyfélhez rendelt árakat, ha esetleg más áron számlázta ki neki a cikkeket.
- **Frissítés:** felrögzített cikkeket frissíti
- Lehetőség van Chiper-Labs 8000 típusú vezeték nélküli adatgyűjtőből beolvasni a termékek listáját, amelyeket elad illetve fájlból is, ha lementette a vonalkódolvasóból.
- **Beolvasás fájlból:** a Chiper Labs 8000-es adatgyűjtő által létrehozott fájl itt olvastathatja be számlázáshoz.
- **Bizonylatok összevonásánál** nem azonos néven eltett vevői rendeléseket is össze tud vonni egy számlára.
- **Cikk illetve összes cikk zárolása és feloldása:** ha egy felhasználónak van joga az Adattárak-Felhasználókhoz akkor ő tud zárolni és feloldani tételeket számlákon, hogy más ne szerkeszthesse.

- o **F2 - Egyéb** fül alatt az alábbi funkciókat hajthatja végre:

- Itt vihet fel a számlához tartozó megjegyzéseket a **Tárgy** mezőbe, ami a számlán is megjelenik; jobb egér gombot nyomva a Tárgy mezőben előjön egy gyorsmenü ahol kiválaszthatja milyen előre szerkesztett szöveget szeretne beszúrni. Ha más szöveget szeretne Ön is beírhatja a Tárgy mezőbe. (A gyorsmenühöz nem tud felvenni új szövegeket! Fixen el vannak tárolva!)
- Itt adhat kedvezményt az egész számlára vonatkozóan összegben ill. százalékban.

| | | | | | |
|---------------------------------|--|----|----------|----------|--------|
| Kedvezmény a számlából (Bruttó) | 5,00 % | és | 8 092 Ft | Százalék | Összeg |
| Tárgy: | Szállítólevél száma: 2006/0001 A számla közvetített szolgáltatást is tartalmaz. | | | | |

Ha leveszi a nyomtatási példányt nullára, akkor **Rögzítés** gombra vált át a **Nyomtatás gomb**. Ha így rögzíti a számlát, akkor nem nyomtat ki példányokat csak elmenti. Ilyenkor a **Sztorírozás/Számlamásolat** menüpontban találja meg a többi kinyomtatott számlával együtt.

Belső elszámolású bizonylat

Kitöltése ugyanaz, mint a számlának. Itt viheti fel a kézzel kiállított számlatömbök adatait, így figyelni tudja a forgalom alakulását pontosan.

Vevői rendelés

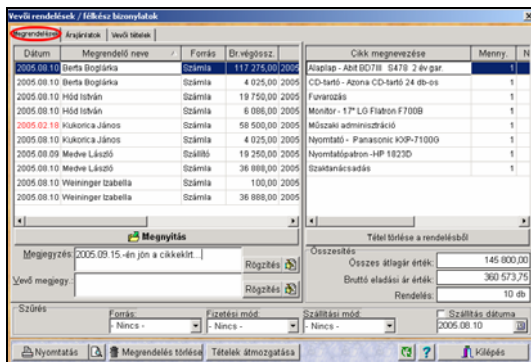
Őn elfogadhat előrerendeléseket, foglalásokat telefonon vagy más kommunikációs csatornákon. A foglalásokat módosíthatja, törölheti amíg a számla kinyomtatásra nem kerül.

A vevői rendelés menete

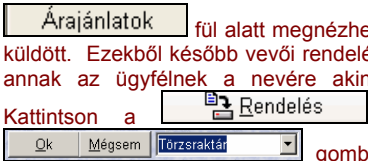
- o Készítse el a számlát.
- o Nyomtatás helyett a **Vevői rendelésbe** rögzítse. Lépjen ki a számlakészítésből vagy kattintson az **Új számla készítése** gombra. A program fel fogja ajánlani, hogy eltávolja-e vevői rendelésbe a számlát.

► A Vevői rendelések menü alatt :

- o A táblában szereplő foglalásokat vevőnként ki tudja nyomtatni, így azt ellenőrzésképpen vevőjének oda tudja adni, elkerülve ezzel az esetleg hibás számlákat. A vevői rendelésre állva jobb egérgombot nyomva előjön egy gyorsmenü, ahol a Nyomtatási képpel tudja kinyomtatni illetve menteni a rendelést ha elektronikus úton szeretné eljuttatni az ügyfeleihez!
- o Tételeket vagy egész rendeléseket törölhet a **Vevői rendelés** megnyitása nélkül.
- o A ► **Adattárak ► Beállítások** menü Egyéb fül alatt beállítható, hogy hány nap múlva járjanak le a **Vevői rendelések**. A lejárat után a listában pirosra színeződik, jelezve, már túl régen foglalja a készletet. Utána kell járni, továbbra is érvényes-e a foglalás.
- o A Vevői tételek fülön jobb részében láthatja a foglalt cikkeket, bal oldalán pedig, hogy mely vevői foglalják. (Egy tétel több rendelésben is szerepelhet.)
- o Jobb egérgombot nyomva a felsorolt vevői rendeléseken lehetőség van nyomtatási képet nézni és nyomtatni illetve menteni, áthelyezni a rendelést árajánlatokhoz.



| Dátum | Megrendelő neve | Forrás | Elvégősz. | Cikk megnevezése | Menny. |
|------------|-------------------|--------|------------|------------------------------------|--------|
| 2005.08.10 | Berta Boglárka | Számla | 117.275,00 | Alaplap - Abt 6078 - 6478 2 év gar | 1 |
| 2005.08.10 | Berta Boglárka | Számla | 4.025,00 | CD-tartó - Azona CD-tartó 24 db-os | 1 |
| 2005.08.10 | Hód István | Számla | 19.750,00 | Fuvarozás | 1 |
| 2005.08.10 | Hód István | Számla | 6.086,00 | Monitor - 17" Lo Flatron F700B | 1 |
| 2005.02.18 | Kukonca János | Számla | 58.500,00 | Műszaki adminisztráció | 1 |
| 2005.08.10 | Kukonca János | Számla | 4.025,00 | Nyomtató - Panasonic KOP-71000 | 1 |
| 2005.08.09 | Mezei László | Számla | 19.250,00 | Nyomtatókaton-HP 1823D | 1 |
| 2005.08.10 | Mezei László | Számla | 36.888,00 | Szolgáltatás | 1 |
| 2005.08.10 | Weninger Izabella | Számla | 1.000,00 | | |
| 2005.08.10 | Weninger Izabella | Számla | 36.888,00 | | |


- o  **Árajánlatok** fül alatt megnézheti, hogy kinek, mikor és milyen árajánlatot küldött. Ezekből később vevői rendelést készíthet egy gombnyomással: álljon rá annak az ügyfélnek a nevére akinek vevői rendelést szeretne létrehozni. Kattintson a **Rendelés** gombra. Átvált a rendelés gomb **Ok** **Mégsem** **Törzsraktár** gombra. Válassza ki a raktárat, amelyikből a cikket eladja, majd kattintson az **Ok** gombra. Ezután a program megkérdezi, hogy szeretné-e tényleg áttenni a vevői rendelésbe az árajánlatot. Ezen kívül lehetőség van mennyiségi megbontásra is az árajánlatoknál! **Egyedi mennyiség:** Ez esetben megkérdezi a szoftver hogy valóban meg szeretné-e bontani mint egy megerősítésként! Igenre kattintva átteszi a vevői rendelések közé, ahonnan számla nyomtatható belőle a már leírtak szerint. (Számlakészítés fejezet) Alapértelmezett érvényességi időt is meg tud adni az **Adattárak-Beállítások-Árajánlat** menüpontban, hogy a lejártakat elrejtse. Jobb egérgombbal itt is előjön egy legördülő menü, ahol szűrni tud tárgy mezőre, elrejtheti a lejárt árajánlatokat és törölheti is azokat.
- o **Vevői tételeknél** a cikkeket láthatja vevőkre bontva, hogy melyik cikkből melyik vevő rendelt és mennyit.

Számlamásolat / Sztornórozás

Az elkészített számlák visszakeresésére, másolatnyomtatására, esetleg sztornórozására alkalmas menüpont.

A számlák adott időszakon belül visszakereshetők a számlaszám ismeretében vagy adott időszakra leszűrhetők ügyfélre, fizetési módra, szállítási módra, számla kiállítóra és származásra (sztornó vagy számla). A szűrt listák kinyomtathatók és menthetők is a nyomtatási képnél jobb felső sarokban lévő ikonokkal.

Másolat nyomtatásának menete

- o A kijelölő sorral álljon rá a keresett számlára. A nyomtatási ikon lenyomásával vagy kettőskattintással a számla megtekinthető.
- o A  **Nyomtatás** gomb lenyomásával a számláról másolat készíthető. A nyomtatási kép ikonra kattintva lehetőség van kimenteni a számla képét xls, htm, txt, bmp-be is. Ezt a jobb felső sarokban tudja megtenni.
- o A felsorolt számlákon jobb egérgombot nyomva előjön egy gyorsmenü is. Itt lehetőség van hiteles másolat nyomtatására, számla sztornórozásra, szűrni tárgy mezőre, megjeleníteni a számlákat teljesítés szerint az adott időszakra, számlákat feladni bizonyos könyvelőszoftverek felé amennyiben megvásárolta ezt a modulunkat, számlákat txt állományba exportálni és a kijelölt számla adataiból vevői rendelést létrehozni! Ebben az esetben nem kell a termékeket felvenni megint a számlára mert a szoftver kitölti a már megadott információkkal a bizonylatot ezzel is segítve munkáját.

| Számlaszám / | Vevő neve | Dátum | Végösszeg | Pénznem | Fiz. mód | Típus |
|--------------|--|------------|------------|---------|----------|-------------------------|
| 2006-00001 | Old Hammer Kft. | 2006.03.23 | 34 050 Ft | | Átutalás | |
| 2006-00002 | Old Hammer Kft. | 2006.03.24 | 1 200 Ft | | Átutalás | |
| 2006-00003 | Számla nyomtatás | 31 | 28 396 Ft | | Átutalás | Sztornózva (2006-00004) |
| 2006-00004 | Számla sztornózás | 29 | -28 396 Ft | | Átutalás | Sztornózó (2006-00003) |
| 2006-00005 | Árúlvételi lap megvárakoztatás | 29 | 28 396 Ft | | Átutalás | |
| 2006-00006 | Számla a tárgy mezőre | PS | 26 104 Ft | | Készpénz | |
| 2006-00007 | Számlák teljesítési dátuma szerinti megjelenítés | D2 | 10 560 Ft | | Készpénz | |
| 2006-00008 | Számlák feladása könyvviteli szoftverek részére | D2 | 68 508 Ft | | Átutalás | |
| 2006-00009 | Számlák exportálása (.txt) állományba | D2 | 109 020 Ft | | Átutalás | |

Számla adatából vevő rendelés létrehozása
 Számla adatából előrendelés létrehozása

Számítás | Nyomtatás | Sztornózás | Képek | Képváltás

Időszak (kelt) | 2006.05.02 | 10 | 19 | Fizetési mód | - Nincs - | Száll. mód szűrése | - Nincs - | Kiállító szűrése | - Nincs - | Számasztás | - Nincs - | Szűrés vásárlóra | Nyomtatási kép

A számla sztornírozás menete

- o A kijelölő sorral álljon rá a sztornírozandó számlára.
- o Nyomja meg a **Sztornírozás** gombot. Bejön egy ablak, ahol a sztornírozás okát és keltjét tudja megadni. (Amennyiben rossz kiállítás dátummal adta ki a számlát, előreszámlázott, a szoftver nem fog engedni már kisebb bizonylat keltre számlázni. Itt van módja a sztornírozás keltjével visszaállítani az aznapra a dátumot, hogy továbbra is tudjon bizonylatokat kiállítani arra a napra!) Ezután a szoftver automatikusan elkészíti a sztornírozó számlát. Mindkét számla típus mezőjébe beírja a számlák státuszát és a párosított számla számát. Pl: sztornírozva (00009) ill. sztornírozó (00006)
A sztornírozó számlán a Tárgy mezőben tünteti fel a sztornó okát ha kitöltötte.
- o A szűrőfeltételeket használva különböző listákat nyomtathat számláiból.

Árajánlat

Ez a menüpont alkalmas arra, hogy számlaadatokkal rendelkező árajánlatot adjon vevői számára. Letárolásával az árajánlat visszakereshetővé válik.

Az árajánlat készítésének és tárolásának menete megegyezik a számlázás és a vevői rendelés készítésének menetével, csak a fejlécében az árajánlat kelte és érvényessége értelmezhető.

Fejlécében látható a cikk utolsó átlagárához viszonyítva az ajánlat haszonkulcsa és árreése. Így számolgatás nélkül gyorsan és egyszerűen megadhatók az ajánlott árak.

Ugyanúgy elérhető jobb klikkel és felsorolt cikkeken a gyorsmenü, mint számlakészítésnél illetve a Láblécek is szerkeszthetők azonnal.

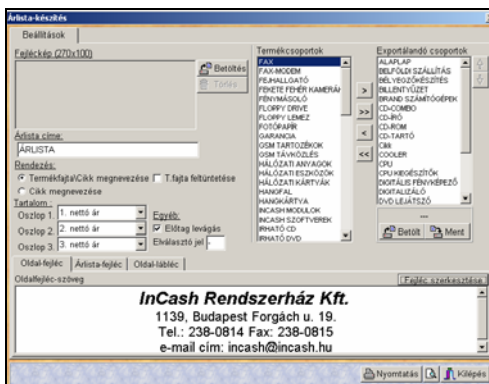
Kitöltése azonos a számla készítésével.

Árlista készítés

A legtöbb kereskedelmi egység árlistát készít, hogy „magához csábítsa” a vevőket szolgáltatásainak, áruválasztékának és az árainak ismertetésével. Az árlista készítése és folyamatos karbantartása manuálisan nagyon nehéz. Szoftverünkkel ugyanez „gyerekjáték”. Egyre inkább elterjedt marketinges módszer, hogy egy kereskedő az Interneten is hirdeti termékeit. Szoftverünk ehhez is segítséget nyújt.



Az árlista-készítés menete

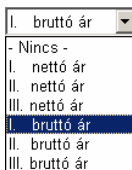
- o A cikktörzsben cikkenként meg kell adnia, hogy a cikk szerepeljen-e az árlistában. (► **Adattárak** ► **Cikktörzs** ► **Adatok** fül útvonalon, az - **árlistában** - nevű jelölő négyzetet be kell kapcsolnia.)
- o Lépjön be a ► **Számlázás** ► **Árlista** útvonalon a menübe.




- o A **termékcsoportok** táblából válassza ki és rakja át azokat a termékcsoporthoz megnevezéseket az **Exportálendő csoportok** táblába, melyeket az árlistán szerepeltetni szeretne.



- o A  gombbal mentheti el a beállítottakat. Amennyiben nem mentette el a megváltoztatott táblákat, a kilépés után a régi beállítások jönnek újra elő. Ha menet közben vissza szeretné állítani az eredeti beállításokat, nyomja meg a  gombot.
- o Az **Árlista címe** mezőbe írja be azt, aminek meg kell jelennie az árlista fejlécében. (pl. Viszonteladói árlista, Árlista,stb.).
- o A **Rendezés** mezőben állítsa be a termékek rendezettségét.
- o A **Tartalom** mezőben adja meg, hogy milyen árakat, feliratokat szeretne szerepeltetni a listában. (pl. oszlop1. – I. nettó ár, oszlop2. – I. bruttó ár, oszlop3. – nincs)



- o Az egyéb mezőben levághatja a cikktörzsében, a visszakeresést elősegítő előtagot, hogy csak a cikk neve szerepeljen az árlistában. (Pl.: CPUIC9 – Intel Celeron 950MHz)
- o A fejléc szöveg mezőbe beírhatja üzlete nevét, címét, elérhetőségét stb.
- o A fejléc kép mezőbe az ► **Adattárak** ► **Programbeállítások** menü alatt konfigurált céglogó jelenik meg.
- o Az árlistába, a különböző fülek lenyitásával további szövegrészek írhatók az oldalfejlécbé, árlista fejlécbé, oldal láblécbé.
- o A  **Nyomtatás** gomb lenyomásával az árlista kinyomtatható.

PÉNZÜGY

Pénzügyi zárások

Kasszazárás

Időszaki zárás

Pénzügyi zárások

A munkaidővégi zárásokat, függetlenül attól, hogy a számlázók veszik át a pénzt vagy külön pénztáros kezeli a készpénzt, el kell végezni. Az elszámolásnál tudni kell a kiállított készpénzes számlák összegét, a kifizetett átutalásos számlák összegét, a kasszából fizetett költségeket stb.

Kasszazárás

Speciálisan kiskereskedő üzletnek készült menü. A kiskereskedő itt zárhatja le a pénztárt. Ebben az elszámolásban megjelennek olyan elszámolási tételek, melyeket máshol nem használnak. Ilyen például a hitelre történt vásárlás elszámolása. A hitel esetében ugyanis a számla egyik részét készpénzzel (az önrész), a másik részét átutalással (hitel) egyenlíti ki. Az átvett készpénznek ebben az esetben meg kell jelennie a kasszában.

A másik ilyen tétel a költségek felsorolása. A kiskereskedelmi üzletben itt van lehetőség a kifizetett költségek felvitelére a pénztárkönyv alapján (mivel a kiszolgálás sajátosságából adódóan külön pénztár nincs).

A kasszazárás menete:

- o Írja be a pénztárban lévő különböző címletek összegeit a címletjegyzékbe.
- o Írja be a nyitó összeget (az előző napi záró).

| Számlaszám | Hitel-kézp. | Hitel-utal. | Végösszeg | Hitel-készpénz |
|------------|-------------|-------------|-----------|----------------|
| | | | | 0 Ft |
| | | | | Hitel-átutalás |
| | | | | 0 Ft |
| | | | | Hitel összesen |
| | | | | 0 Ft |

| | | |
|---|-------------------|------------------------------------|
| Kassa összesen - nyitókészlet + költségek = | 647 550 Ft | Pénz a kasszában |
| Gépi átutalás | 5 179,78 Ft | - Hitelkészpénz = 5 180 Ft |
| Összes átutalás | | |
| Gépi készpénz | 646 311 Ft | + átutalás kp. kiegyenlítés = 0 Ft |
| Készpénzbevétel | | |
| Összes átutalás + Készpénzbevétel = | 651 491 Ft | Össz. napi bevétel |
| Pénz a kasszában - Készpénzbevétel = | 1 239 Ft | Kassa hiány/többlet |

- o Írja be a pénztárból fizetett költségek összegeit és az azonosítókat.
- o Nézze meg, hogy egyezik-e?
- o Írja be a leadott (pénztárból kivett - leadott) összeget.

Időszaki zárás

Az üzletek havi vagy más időszakra részletezett pénzügyi kimutatására szolgál. A kimutatás segítséget nyújt a távoli üzlet forgalmának és bevételeinek folyamatos követésére és a leadott bevételek ellenőrzésére.

LEKÉRDEZÉSEK

Pénzforgalom

Forgalom-kimutatás
Időszaki összesítő
ÁFA kimutatás

Toplisták

Vevő toplista
Cikk toplista

Vezetői információk

Egy vállalkozásvezetőnek döntések sorozatát kell meghoznia. Döntéseit nagymértékben befolyásolja informáltsága.

A számítógépes adatfeldolgozás nagy előnye, hogy a meglévő adatok igény szerint leszűrhetők, csoportosíthatók, lekérdezhetők.

Pénzforgalom

Forgalom-kimutatás

Adott időszakra, vásárlóra lekérdezhető pénzforgalom adatok:

| Forgalom kimutatás | | | | | | | |
|--------------------|------------------|-------------------|---------------------|-------------------|-----------------|------------|--|
| Elvett forgalom | Br. árú forgalom | Net. árú forgalom | Net. árú átlagár | Nettó árú árás | Elvett árú árás | Hozsonkiút | |
| 369 194 | 210 456 | 175 300 | 166 379,63 | 9 000,17 | 10 799,75 | 5,41 % | |
| Nettó forgalom | Br. szolg. forg. | Net. szolg. forg. | Net. szolg. átlagár | Nettó szolg. árás | Br. szolg. árás | Hozsonkiút | |
| 324 320 | 178 728 | 148 940 | 139 835 | 9 105 | 10 928 | 6,51 % | |

| Számlaszám / | Vásárló neve | Dátum | Net. végössz. | Net. átlagár | Net. árás | Br. árás | % |
|--------------|-----------------------|------------|---------------|--------------|-----------|----------|-------|
| 2006/0003 | Old Hammer Kft. | 2006.03.31 | 23 655,00 | 23 641,80 | 13,20 | 15,84 | 0,06 |
| 2006/0004 | Old Hammer Kft. | 2006.03.29 | -23 655,00 | -23 641,80 | -13,20 | -15,84 | 0,06 |
| 2006/0005 | Old Hammer Kft. | 2006.03.29 | 23 855,00 | 23 641,80 | 13,20 | 15,84 | 0,06 |
| 2006/0006 | Horváth és Társai Bt. | 2006.05.02 | 21 820,00 | 20 017,00 | 1 803,00 | 2 163,60 | 9,01 |
| 2006/0007 | Horváth és Társai Bt. | 2006.05.02 | 8 000,00 | 8 076,67 | 723,33 | 860,00 | 9,96 |
| 2006/0008 | Old Hammer Kft. | 2006.05.02 | 57 090,00 | 56 750,00 | 340,00 | 408,00 | 0,80 |
| 2006/0009 | Horváth és Társai Bt. | 2006.05.02 | 90 850,00 | 82 595,00 | 8 255,00 | 9 918,00 | 10,01 |
| 2006/0010 | Horváth és Társai Bt. | | 92 730,00 | 65 799,36 | 6 930,64 | 6 316,77 | 0,00 |

| Cikk megnevezése | Mennyiség | Net. elad. ár | Nettó összeg | Net. átlagár | Átlagár összeg | Árás | Árás összeg | Külső % |
|---------------------------------------|-----------|---------------|--------------|--------------|----------------|-------|-------------|---------|
| AA - Abt ALB-V 3 év gar | 1 | 24 900 | 24 900 | 23 641,8 | 23 641,8 | 1 258 | 1 258,2 | 5,33 |
| B - Kölni billépt eg. felhív KB24A33H | 1 | 1 250 | 1 250 | 1 120 | 1 120 | 130 | 130 | 11,81 |
| CD52A - 52x ASUS doo.teleke | 1 | 2 730 | 2 730 | 2 505,91 | 2 505,91 | 224 | 224,09 | 8,94 |
| DVD-R + DVD+RW ASUS 160BP | 5 | 8 180 | 40 900 | 7 527,12 | 37 635,6 | 653 | 3 264,4 | 8,87 |
| MP - Valuno XD 512MB MP3 lejtsző | 1 | 14 790 | 14 790 | 13 609,44 | 13 609,44 | 1 181 | 1 180,56 | 8,67 |
| VW40 - 40 GB Maxtor 7200 | 1 | 8 160 | 8 160 | 7 206,61 | 7 206,61 | 973 | 673,39 | 11,99 |

Soronként és számlánként láthatóak az árresek %-ban, jelezve üzletkötéseinek nyereségességét.

Lehetőség van jobb egér gombbal egy gyorsmenü segítségével szűrni a partner státuszára illetve ezen kívül a vásárlóra, bizonylat típusra és szállítási módra is egy adott időszakban. A számlák is megtekinthetők egy gombnyomással.

Időszaki összesítő

Kimenő számláinak és ha rendelkezik költségnyilvántartás modullal, akkor költségeinek az összesítését mutatja meg egy adott időszakra.

Termékcsoportonkénti bontás nyomtatás: ez a lista nagy segítségére lehet az Áfa-bevallás adatainak előjelzésében.

ÁFA kimutatás

Időszakra, fizetési módra lehet lekérdezni kiállított számláit, előlepszámláit (ha rendelkezik ilyen modulal standard verzió esetén) és tételbontás szerint.

| ÁFA kimutatás | | | | | | | |
|-----------------|--------------------|--------------|------------|------------|---------------------|------------|--|
| Számlakimutatás | | Tételek | | | | | |
| Számlaszám | Ügyfél neve | Fizetési mód | Teljesítés | Kelt | Összeg | 25% | |
| 2005/00001 | Hód István | Átutalás | 2005.02.18 | 2005.02.18 | 62 375,00 | 49 | |
| 2005/00002 | Hód István | Készpénz | 2005.02.18 | 2005.02.18 | 76 926,00 | 61 | |
| 2005/00003 | Kukorica János | Átutalás | 2005.02.18 | 2005.02.18 | 101 395,00 | | |
| 2005/00004 | Hód István | Készpénz | 2005.02.18 | 2005.02.18 | -76 926,00 | -61 | |
| 2005/00005 | Berta Boglárka | Készpénz | 2005.08.05 | 2005.08.05 | 20 875,00 | 16 | |
| 2005/00006 | Hód István | Átutalás | 2005.08.05 | 2005.08.05 | 461 250,00 | 369 | |
| 2005/00007 | Medve László | Átutalás | 2005.08.05 | 2005.08.05 | 41 750,00 | 1 | |
| 2005/00008 | Weininger Izabella | Átutalás | 2005.08.05 | 2005.08.05 | 711 497,00 | | |
| 2005/00009 | Berta Boglárka | Készpénz | 2005.08.05 | 2005.08.05 | -20 875,00 | -16 | |
| 2005/00010 | Hód István | Átutalás | 2005.08.10 | 2005.08.10 | 106 839,00 | 79 | |
| 2005/00011 | Hód István | Készpénz | 2005.08.10 | 2005.08.10 | 66 412,00 | 53 | |
| 2005/00012 | Berta Boglárka | Készpénz | 2005.08.11 | 2005.08.11 | 117 275,00 | 90 | |
| 2005/00013 | Hód István | Készpénz | 2005.08.11 | 2005.08.11 | 19 750,00 | 15 | |
| 2005/00014 | Kukorica János | Készpénz | 2005.08.11 | 2005.08.11 | 4 026,00 | | |
| | | | | | 4 605 068,00 | 667 | |

Időszak: 2004.08.01 -tól - Nincs -
2005.08.11 -ig - Mind

Találatok száma: 17.

Toplisták

Vevő-toplista

A vevők sorrendje a vásárlások mértéke szerint.

Jobb egér gombbal lehetőség van kimenteni az adatokat illetve beállítható árkalkuláció is.

Cikk-toplista

A cikkek sorrendje az értékesítési mennyiség és bevétel szerint.

Vezetői információk

A lekérdezésekből kinyerhető legfontosabb információk egy táblába és grafikonba gyűjtött megjelenítése.

A hozzáférés engedélyezése esetén a képernyőn kattintás után megjelenik a tábla. A tábla frissítési ideje beállítható.

KILÉPÉS

Kijelentkezés

Átjelentkezés

Jelszó módosítás

Bejelentkezett felhasználók

Nyomkövetés

Biztonsági mentés/ visszaállítás

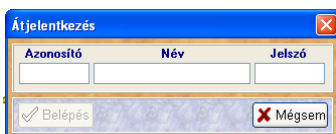
Kilépés

Kijelentkezés

► **Kilépés** ► **Kijelentkezés** menüpont alatt kijelentkezhet a programból véglegesen, a bejelentkezési pontra kerül vissza.

Átjelentkezés

► **Kilépés** ► **Átjelentkezés** menüpont alatt kijelentkezhet a programból úgy, hogy az ESC billentyűvel még visszatérhet ha szükséges vagy más néven bejelentkezhet.



Jelszó módosítás

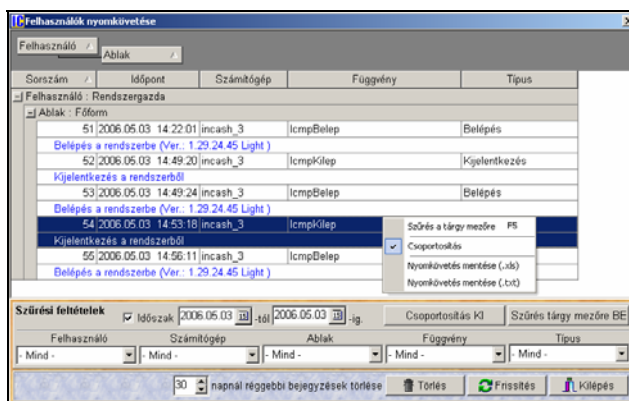
Itt módosíthatja régi jelszavát.

Bejelentkezett felhasználók

Meg tudja nézni, hogy mely felhasználók használják a programot Önnel egyidőben.

Nyomkövetés

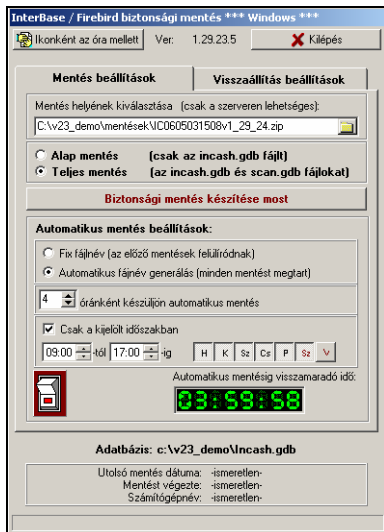
A rendszerbe be- és kilépéseket követheti nyomon számítógépenként, időszakonként. Jobb gombbal előjön egy gyorsmenü ahol lehetősége van kimenteni az adatokat, szűrni tárgy mezőre illetve csoportosítani is.



| Sorszám | Időszak | Számítógép | Fuggvény | Típus |
|---|---------------------|------------|-----------|---|
| Felhasználó: Rendszergazda | | | | |
| Ablak: Főform | | | | |
| 51 | 2006.05.03 14:22:01 | incash_3 | lcmpBelep | Belépés |
| Belépés a rendszerbe (Ver.: 1.29.24.45 Light) | | | | |
| 52 | 2006.05.03 14:49:20 | incash_3 | lcmpKilep | Kijelentkezés |
| Kijelentkezés a rendszerből | | | | |
| 53 | 2006.05.03 14:49:24 | incash_3 | lcmpBelep | Belépés |
| Belépés a rendszerbe (Ver.: 1.29.24.45 Light) | | | | |
| 54 | 2006.05.03 14:53:18 | incash_3 | lcmpKilep | Kijelentkezés a rendszerből |
| 55 | 2006.05.03 14:56:11 | incash_3 | lcmpBelep | Belépés a rendszerbe (Ver.: 1.29.24.45 Light) |

Biztonsági mentés

Az adatbázisról biztonsági mentés készíthető, mellyel visszaállíthatók adatai. Tanácsos minél gyakrabban mentést készíteni esetleg külön CD lemezre is.



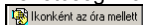
Mentés készítésének menete

Manuális: válassza ki a mentés helyét, válassza ki a Teljes mentést majd nyomja meg a **Biztonsági mentés készítése most** gombot.

Automatikus: válassza ki a mentés helyét, hogy teljes mentés legyen, fix vagy automatikus fájlnevet generáljon, hogy hány óránként készítsen mentést a program, kattintsa be az időszakot, adja meg a bolt nyitvatartási idejét és napjait az időszaknál, majd nyomja le a bekapcsolás gombot. Az óra elkezd visszafelé számolni mutatva, hogy mennyi idő van még a biztonsági mentésig.

Az óránkénti mentést csak abban az esetben tudja elkészíteni a program, ha el van indítva az IBmentés.exe folyamatosan. Mellette más programokat is lehet használni.

Lehetőség van letenni ikonként az óra mellé a bal felső sarokban lévő gombbal:



Visszaállítás beállítások: (Kilépés gomb alatt): itt tudja visszaállítani mentéseit a programba. Tallózza ki a visszaállítandó mentést majd kattintson az adatbázis visszaállítása gombra!

Minden visszaállítás előtt futtasson egy friss mentést az adatbázisról hogy meglegyen!!!

MODULOK

Előlegszámla

Export számla

Átutalások nyilvántartása

Pénztárkezelés

Költségnyilvántartás

Sulinet Expressz

Ügynökök kezelése

Projektek kezelése

Előlepszámla készítés

A megfelelő modul megvétele szükséges használatához, Standard verzióhoz csatolható.

A kereskedelmi gyakorlatban előfordulhat, hogy a megrendelt árura a kereskedő előleget vesz fel.

Ezt úgy teheti meg, hogy erre az értékre előlepszámlát bocsát ki, amit a végleges számlából jóváír. Egy számlához csak egy előlepszámla csatolható. Az előlepszámla áfájának meg kell egyeznie a végszámlán lévő termék áfájával, máskülönben nem csatolható hozzá.

Előlepszámla készítésének menete

- Válassza ki a vevő adatait a már ismert módon
- Állítsa be a fizetési módot
- A számlatételhez írjon be egy előre utaló megnevezést (pl.: szolgáltatáselőleg stb.)
- Írja be az előleg nettó összegét
- Állítsa be a termékhez tartozó ÁFA kulcsot
- Megjegyzést és láblécezt fűzhet a számlához
- Nyomatattással rögzítse az előlepszámlát

| Vásárló adatai | Név | Ir. szám | Helység | Utca, házszám |
|----------------|-----|----------|---------|---------------|
| Kukronca János | | 2100 | Gödöllő | Lilla u. 45. |

| Fizetési mód | Teljesítés | Számla kelte | Fizetési határidő | Számla száma |
|--------------|-------------|--------------|-------------------|-----------------|
| Készpénz | 2005.02.01. | 2005.02.01. | 2005.02.01. | ELO/B2005/00004 |

| KSH besorolás | Számlán szereplő megnevezés | Előleg nettó összege | ÁFA kulcs | Előleg bruttó összege |
|---------------|-----------------------------|----------------------|-----------|-----------------------|
| 123456789 | Előleg felvétel | 25 000 Ft | 25% ÁFA | 31 250 Ft |

Tárgy: Mai napon átvettem |

Lábléc:

A végszámla készítésének menete

- Lépjen be a számlázás menübe
- Válassza ki az ügyfelet és a terméket/termékeket melyet kiszámláz
- Nyissa meg az **F2 - Egyéb** fület
- Válassza ki a felső adatmezőből a számlára vonatkozó előleget
- Lépjen vissza az **F1 - Számla** fül lenyomásával a számlamezőbe és a nyomtatással rögzítse a számlát. A számlán szerepelnie kell a jóváírt előlegetnek. Nyomatás képpel ellenőrizheti a végszámlát rögzítés előtt még!

Előlepszámla sztorizálás/ nyomtatás

A sztorizálás/számlamásolat menüpont alatt a már ismertetett módon az előlepszámlákról másolatot készíthet, illetve itt sztorizozhatja az előlepszámlákat.

Export számla készítés

A modul megvásárlása esetén jelenik meg a menüben, Standard verzióhoz csatolható. Egyre több cégnél merül fel az igény, hogy kezelni tudja valutás eladásait. Erre ad lehetőséget az Export számla modul, melyben többnyelvű számla készítésére is van lehetőség.

Exportszámla készítése

Export számla készítésekor az ► **Adattárak** ► **Valutanemek** menüpontban megadhatja a használt valutánemet illetve a napi árfolyamot, SWIFT kódot (bank adja). Minden valutához más-más bankszámlaszámot írhat be, számlázáskor a valutához rendelt számlaszámot fogja hozni a program.

A ► **Számlázás** ► **Export számla készítés** menüpontban állítsa be:

- a bizonylatnyelvet,
- valutánemet,
- árfolyam dátumát,
- árfolyamot
- ÁFA elszámolást
- 0%-os ÁFA kulcsot.

Majd töltsé ki a számlát a fent leírtak alapján.

Nyomatásnál idegen nyelven fogja már látni az elkészült export számlát.

| Szállító/Lieferant: | | Vásárló/Käufer: | |
|---|---------------------------------|------------------------|--|
| Név/Name: | Demó Cég | Név/Name: | Bob Bobek |
| Cím/Adresse: | 1111 22222 3333 238-0815 | Cím/Adresse: | 111111111- Country Bobek Bob utca 9. |
| Bankszámla/Bankkonto: | 0000000000-000000000-0000000000 | Adószám/Steuernummer: | |
| Adószám/Steuernummer: | 11111111-1-11 | | |
| Fin. mód/Zahlungsmitt | Száll. mód/Lieferungsart | Teljesítés/Lieferdatum | Számla kelte/Rechnungsdatum |
| Autólat./Transfer | - Keins - | 2005.07.19 | 2005.07.19 |
| | | | Rz. határidő/Zahlungstermin |
| | | | 2005.07.27 |
| | | | Bizonylat száma/Belegnr. |
| | | | B2005/00016 |
| KSH beosztás/Zöfarrif. Nr. | Megnevezés/Artikelbezeichnung | Mennyiség/Meng./Einh. | Egy. ár/Einzelpreis |
| | | | Ossz. nettó/Netto- Gesamtbe. ÁFA Műst. Bruttó/Brutto |
| SZJ 11111111 | Fuvarozás | 1 km | 15,00 |
| Raktár/Lager: | Törzsraktár | | 15,00 |
| | | | ÁKk |
| SZJ 33333333 | Műszaki adminisztráció | 1 óra | 10,00 |
| Raktár/Lager: | Törzsraktár | | 10,00 |
| | | | ÁKk |
| 987654 | Nyomtatópatron - HP1823D | 1 doboz | 15,1312 |
| Raktár/Lager: | Törzsraktár | | 15,13 |
| | | | 15,13 |
| | | | ÁKk |
| SZJ 22222222 | Szaktanácsadás | 1 óra | 8,00 |
| Raktár/Lager: | Törzsraktár | | 8,00 |
| | | | 8,00 |
| | | | ÁKk |
| Nettó ledélezmény cikkjelző/Nettoabz. aus den Art.: | | -0,31 | |
| Cikkjel. összesítő/Total gewicht: | | 0 kg | |
| Nettó összesen/Netto- Insg. | | | 48,13 |
| 5,00 % Fedezmény/Bezugstung: | | | 2,41 |
| ÁFA Műst. Adóalap/Besteuerungsgrundlage | Adó Műst. | Bruttó/Brutto | |
| ÁKk | 45,72 | 0 | 45,72 |
| Ossz. összesen: | 45,72 | 0,00 | 45,72 |
| Fizetendő/Zahlend: | | | 45,72EUR |

Számlakiegyenlítés

Megfelelő modul megvételekor használható Standard verziónál.



A számlák többféle fizetési móddal készülhetnek (készpénzes, átutalásos, utánvetés), ettől függően a pénzmozgás is eltérő módon, időben és helyen történik. Ennek ellenére minden időpontban ismernie kell a pontos kintlévőségeit. Ez csak egy nagyon pontos és precíz nyilvántartás mellett lehetséges.

Átutalások kiegyenlítésének nyilvántartása

- o Lépjen be a ► **Pénzügy** ► **Átutalásos számlák kiegyenlítése** menübe.
- o A beérkezett banki bizonylaton rajta van hivatkozással a számlaszám vagy az ügyfél neve. A rendezettség menüben állítsa be, hogy milyen csoportosításban szeretne keresni. Kattintson annak az oszlopnak a tetejére amelyiket szeretné növekvő vagy csökkenő sorrendbe tenni.

| Számlaszám | Vásárló neve | Kelt | Lejárat | Végösszeg | Befolyt | Tartozás | Fizet |
|-------------|----------------|------------|------------|-----------|---------|----------|--------|
| 2005/00001 | Hamar János | 2005.02.18 | 2005.02.26 | 62 375 | 0 | 62 375 | Átutal |
| 2005/00003 | Kukorica János | 2005.02.18 | 2005.02.21 | 389,98 | 0 | 389,98 | Átutal |
| B2005/00009 | Kovács Győző | 2005.06.29 | 2005.07.02 | 34 211 | 0 | 34 211 | Átutal |
| B2005/00010 | Hamar János | 2005.06.29 | 2005.07.02 | 368 875 | 0 | 368 875 | Átutal |
| B2005/00011 | Áron Gábor | 2005.06.29 | 2005.07.02 | 67 625 | 0 | 67 625 | Átutal |
| B2005/00015 | Old Men's | 2005.07.08 | 2005.07.11 | 2 200 | 1 000 | 1 200 | Hitel |
| B2005/00016 | Kovács Győző | 2005.07.08 | 2005.07.16 | 45,72 | 0 | 45,72 | Átutal |

- o Ha kettőt kattint az éppen aktuális soron, akkor csak azok a tételek jelennek meg amik az aktuális ügyfélhez tartoznak. (Dupla kattintással visszatérhet az eredeti listához.)
- o Álljon rá a kijelölő soralra a keresett számlára.
- o A kurzorral lépjen a befizetett összeg mezőbe.
- o Részkiegyenlítés esetén írja be a kiegyenlített összeget.
- o Teljes összeg kiegyenlítése estén kettős kattintással behívhatja a számla-tartozást vagy írja be a tartozás összegét.
- o Állítsa be a befizetés dátumát
- o Nyomja le a gombot.


- o **Készpénzes kiegyenlítés**kor az eljárás a fent leírtaktól abban tér el, hogy a  gomb megnyomása előtt, a készpénz jelölő négyzetet  be kell kapcsolnia.

Ha rendelkezik pénztárkezelés modullal, akkor felajánlja a program, hogy készítsen-e pénztárbizonylatot.

A kiegyenlített számlák eltűnnek a kintlévőség táblából, de a **Kifizetett számlák gomb** lenyomásával bármikor előhívhatók.

Késsel a kifizetett számlák, pirossal a lejárt, feketével a még le nem járt kintlévőségek láthatók.

A tartozásokról a partnereknek egyenleget küldhet, amit a partner nevére vitt kijelölő sor

után az  gomb lenyomásával nyomtathat. A nyomtatási kép gombbal lehetőség van kimenteni az egyenleg képét jpg, bmp, htm és xls-be is, ha esetleg elektronikus úton szeretné elküldeni ügyfeleinek.

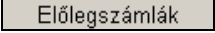
Az elküldendő egyenleghez szöveget is mellékelhet, amit az  fül lenyításával írhat meg.

A **Lista gomb**bal nyomtathat a kintlévőségeiről listát.

Befizetés törlése gomb arra szolgál, ha esetleg rossz összeget vitt be vagy nem a megfelelő partnerhez, akkor itt tudja javítani.

Lehetőség van szűrni a vásárlóra és fizetési módra is.

A **Számlák gomb** lenyomásával a Számlamásolat/sztornóírózás menüponthoz jut.

Az átutalásos előlegszámlák pénzbeérkezéseit az  fül alatt követheti nyomon ha rendelkezik ilyen modullal. Az előlegszámlák kiegyenlítése a már ismert módon történhet.

Költségek fül alatt megnézheti a már költségként rögzített tételeket, amiket még nem egyenlített ki, ha rendelkezik költségnyilvántartás modullal.

Összesítés fülnél a tervezett kiadások és bevételek adott intervallumban lekérhetőek a számlák fajtái alapján. Pl.: átutalásos számlák, beszerzési számlák, előlegszámlák, költségek.

Az Adattárak-Ügyfélértérsben a Besorolás fül alatt lehetősége van vásárlónként beállítani egy Össz. Tartozás limitet és Lejárt tartozás limitet is.

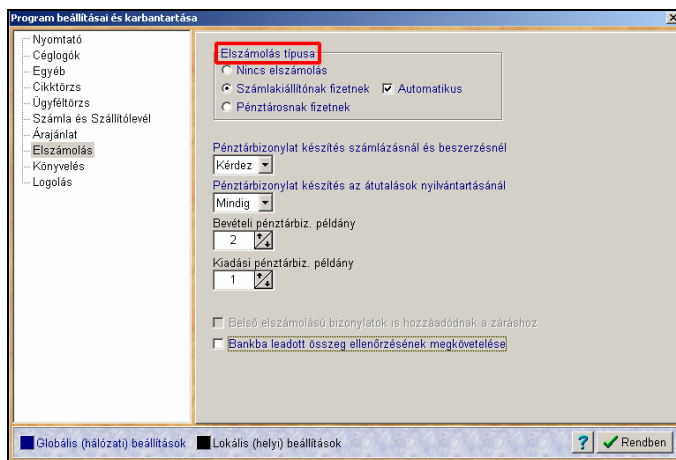
Ha ezt elérte az ügyfél a szoftver jelezni fogja!

Pénztárkezelés

Modul vásárlásakor látható menüpont Standard szoftvernél.

Azok a kereskedelmi egységek használják, akik külön pénztárost alkalmaznak illetve a pénztárbizonylatok kezelését szeretnék a programban végezni.

Beállítások értelmezése



Az **Adattárak-Beállítások-Elszámolás** fül alatt találhatóak a Pénztárra vonatkozó beállítások.

3 fajta elszámolási mód közül lehet választani:

- **Nincs elszámolás:** ebben az esetben nincs kasszazárási lehetőség.
- **Számkiállítónak fizetnek:** a számla kiállítójának fizet az ügyfél és ő is tárolja a saját kasszájában az átvett összegeket. A készpénzes számlák kiegyenlítése a számla nyomtatása előtt a számlázás képernyőn történik. Ebben az esetben lehetőség van felhasználókat és főpénztárost is zární. Automatikus zárás esetén nem kell címelezéssel kiegyenlíteni a számlát csak a bizonylat nyomtatásakor felbukkanó, a kiegyenlítésre vonatkozó kérdést nyugtázni.
- **Pénztárosnak fizetnek:** csak a főpénztáros vesz át pénzt, tehát csak az ő kasszáját lehet lezárni nap végén. A főpénztáros a készpénzes számlákat a Pénztárkezelés- Számlák kiegyenlítése menüpont alatt tudja kiegyenlíteni.

A zárás összesítésébe csak az aznapi készpénz bevételek és kiadások összege kerül megjelenítésre, így minden nap le kell zární a kasszá/kasszákat, mivel a szoftver nem alkalmas több napi forgalom zárására.

Számlák kiegyenlítése

Amennyiben a pénztárosnak fizetnek van beállítva, akkor a főpénztáros a készpénzes számlákat a **Pénztárkezelés- Számlák kiegyenlítése** menüpont alatt a Számlák kiegyenlítése fülön tudja kiegyenlíteni.

Számlák kiegyenlítése | Kiadások / Bevételek | Összes Kiadás / Bevétel

| Számlaszám | Vásárló neve | Dátum | Végösszeg | Készítette |
|------------|------------------------|-------------|-----------|---------------|
| 2005/00019 | Három Jakab és Tsa Bt. | 2005.02.08. | 47 649 | Rendszergazda |
| 2005/00020 | JEMO | 2005.02.08. | 92 613 | Rendszergazda |
| 2005/00022 | Monori Pál | 2005.02.08. | 46 719 | Rendszergazda |

Készpénzes számlák kiegyenlítése

| | | | |
|---------------|---|----|-----------|
| 50.000.- | 0 | Db | 0 Ft |
| 20.000.- | 0 | Db | 0 Ft |
| 10.000.- | 3 | Db | 30 000 Ft |
| 5.000.- | 2 | Db | 10 000 Ft |
| 2.000.- | 1 | Db | 2 000 Ft |
| 1.000.- | 2 | Db | 2 000 Ft |
| 500.- | 4 | Db | 2 000 Ft |
| 200.- | 3 | Db | 600 Ft |
| 100.- | 1 | Db | 100 Ft |
| 50.- | 1 | Db | 50 Ft |
| 20.- | 0 | Db | 0 Ft |
| 10.- | 0 | Db | 0 Ft |
| Egyéb összeg: | 0 | Db | 0 Ft |

Fizetve összesen
46 750 Ft

Fizetett
46 750

Fizetendő
46 719

Visszajáró
31

Megjegyzés

Időszak: 2005.02.08

20.- db
10.- db
Egyéb: -

Kiegészítés | **Kilépés**

Mégsem | **Fizetve**

- o Álljon rá a kijelölő sorral a keresett számlára.
- o Nyomja meg a gombot, ekkor megjelenik a készpénzes számlák kiegyenlítése ablak, ami olyan, mint egy készpénzcímlet részletező blanketta.
- o A pénztáros ide rögzítse az átvett címleteket, hogy elkerülje a tévedést.
- o A gomb lenyomásával könyvelheti le a tranzakciót. Ekkor az ablak automatikusan bezáródik és kész az újabb számla kiegyenlítésére.

A pénztárkezelés ablakban nem csak a készpénzes számlák fizetésének bonyolítását végezheti, hanem a pénztárból kifizetett vagy befolyt egyéb pénzek nyilvántartását is itt kell kezelnie.

Amennyiben ezt nem teszi a munkaidővégi zárásnál nem fog egyezni a pénztár.

A **Kiadások/Bevételek** fülön manuálisan készíthet pénztárbizonylatokat.

Amennyiben elrontott egy pénztárbizonylatot azt tudja „sztronírozni” ha elkészít egy ugyanolyan bevételi vagy kiadási pénztárbizonylatot ugyanazon **negatív** összeggel!!!

Az **Összes Kiadás/Bevétel** fülön az összes készpénzes, átutalásos és manuálisan kiállított bizonylatainak a listája látható adott időszakra.

A Lista gombbal kinyomtathatja a megjelenített bizonylatait adott időszakra, a Nyomatatási képnél pedig ki is mentheti jpg, bmp, xls és htm-be.

A kiadások/bevételek nyilvántartása

- o Jelölje meg, hogy kiadást vagy bevételt szeretne beírni.
- o A megjegyzés rovatba írja be a befizetés vagy kiadás beazonosíthatóságát lehetővé tevő szöveget, nevet, számlaszámot stb.
- o Írja be az összeget.
- o Nyomja meg a Rögzítés gombot.
- o A **Költségek** gombbal a költségnylvántartást tudja megnyitni, hogy rögtön rögzíteni tudja.
- o A Lista gomb lenyomásával nyomtathat Kiadás/Bevétel pénztárbizonylatot.
- o A Bizonylat gomb lenyomásával nyomtathat bevételi pénztárbizonylatot
- o Szűrhet időszakra is Időszak: 2005.02.08 -tól 2005.02.08 -ig

Pénztárkezelés

Számlák kiegyenlítése **Kiadások / Bevételek** Összes Kiadás / Bevétel

| Dátum | Idő | Biz. Szám | Számlaszám | Összeg | Típus | Név | Megjegyzés | Költséghely |
|------------|----------|-----------|------------|--------|---------|--------------------|----------------|----------------|
| 2005.08.02 | 15:16:20 | 9 | | 1 250 | Kiadás | Akciók Áron | kulcsmásolás | Pénztárkezelés |
| 2005.08.02 | 15:16:37 | 3 | | 5 000 | Bevétel | Áron Gábor | Befizetés | Pénztárkezelés |
| 2005.08.02 | 15:16:53 | 10 | | 5 987 | Kiadás | Balogh József | benzinpénz | Pénztárkezelés |
| 2005.08.02 | 15:17:18 | 11 | | 25 874 | Kiadás | Berta Boglárka | áruátvétel | Pénztárkezelés |
| 2005.08.02 | 15:17:30 | 12 | | 2 100 | Kiadás | Hód István | ebédpénz | Pénztárkezelés |
| 2005.08.02 | 15:18:02 | 13 | | 1 250 | Kiadás | Weininger Izabella | csomagfeladás | Pénztárkezelés |
| 2005.08.02 | 15:19:39 | 4 | | 15 000 | Bevétel | Kecskés Albert | befizetés | Pénztárkezelés |
| 2005.08.02 | 15:19:56 | 14 | | 1 185 | Kiadás | Hamar János | utánvetés csom | Pénztárkezelés |
| 2005.08.02 | 15:20:24 | 15 | | 12 800 | Kiadás | Neo Sun | árnyiszavétel | Pénztárkezelés |

Név: Fülös Pál

Irszám/Város: 4444 Vaskapu

Utca és házsz.: Dobó u. 888.

Megjegyzés: Biztosítási díj kifizetése

Összeg: 12587

Kiadás Bevétel

Kiadás: 50 446
Bevétel: 20 000
Összesen: -30 446

Költségek

Időszak: 2005.08.02 -tól 2005.08.02 -ig

Készpénz kifizetések ellenőrzése

Ezen menüpont alapján ellenőrizni lehet, hogy egy időszak alatt kiegyenlített készpénzes számlák kiegyenlítése valóban a teljes összegre történt-e. Általában az esti zárásoknál hiány esetén lehet rá szükség.

Zárás felhasználónként

A több pénztávtéleri hellyel és a külön pénztárral rendelkező munkahelyek elszámoltatási menüje.

Az egyik lehetőség, hogy a számlázók a számlák kinyomtatása után átveszik a készpénzt is és önállóan kezelik a pénztárat.

Csak a megfelelő modul megvásárlásakor használható menüpont.



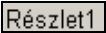
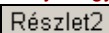
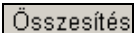
Itt van lehetőség a kasszá(k)ban talált pénzek rögzítésére. A napi nyitóösszeg automatikusan az előző napi záró összegből adódik. Ez nem módosítható. Amennyiben nem egyezik a nyitó összeg az előző napi záró összeggel valószínű a Pénztárazás fülön nem lett a bankba leadott összeg valamelyik előző nap rögzítve. A nap közbeni címetezést a program a Végleges rögzítés nélkül is megőrzi.

A címletek csak egyszer rögzíthetőek. Amennyiben a beállítások szerint a Számlakiállítónak fizetnek az ügyfelek lehetőség van felhasználónként is elkülönítetten zární.

A kasszazárás menete több pénztávtéleri hellyel rendelkező munkahely esetén:

- o A Felhasználó menüből válassza ki annak a személynek a nevét, akit szeretne elszámoltatni.
- o Töltse ki a kassa tartalma alapján a címetlistát.
- o Nyissa meg a **PÉNZTÁRZÁRÁS** fület.

Itt van lehetőség a kasszá(k)ból kivett pénzek rögzítésére. A Zárás felhasználónként fülön rögzített összeg és a kivett összeg különbsége marad a kasszá(k)ban. Ez lesz a pénztáros / főpénztáros következő napi nyitó összege. A címletek pénztárosonként csak egyszer rögzíthetőek. A címletek rögzítése után következő nap a banki forgalmak ellenőrzése után a Bankba leadott összeget kell rögzíteni. Ennek meg kell egyeznie az Elvitt kp. Összesen mezőben beállított összeggel. A bankba leadott összeg kitöltése után a Végleges rögzítést megnyomva a beállított napot lezártnak tekinti a program. Amennyiben a beállítások szerint a Számla kiállítónak fizetnek az ügyfelek lehetőség van felhasználónként is elkülönítetten zární.

- o Töltse ki a címetlistát az átadott összeg címeivel amit bankba vittek. Megkapja  a következő napi nyitó összeget. A  gombbal rögzítheti az adatokat mindkét fülön.
- o Tegye ezt minden pénztávtéleri helyen és a főpénztárnál is.
- o Hiány vagy egyéb ellenőrzések esetén segítséget nyújtanak a   és a  fűlek.

Zárás felhasználónként

Felhasználó: Mindenki - Dátum: 2005.02.08

Zárás felhasználónként | Pénztárzárás | Részlet1 | Részlet2 | Előlegh számlák | Összesítés

| | | | | | | | |
|----------|----|----|------------|-------------------|-----|----|-------------------|
| 50.000 - | 2 | Db | 100 000 Ft | 200 - | 6 | Db | 1 200 Ft |
| 20.000 - | 14 | Db | 280 000 Ft | 100 - | 2 | Db | 200 Ft |
| 10.000 - | 3 | Db | 30 000 Ft | 50 - | 33 | Db | 1 650 Ft |
| 5.000 - | 8 | Db | 40 000 Ft | 20 - | 36 | Db | 720 Ft |
| 2.000 - | 9 | Db | 18 000 Ft | 10 - | 30 | Db | 300 Ft |
| 1.000 - | 9 | Db | 9 000 Ft | Egyéb: | 134 | | |
| 500 - | 6 | Db | 3 000 Ft | Kézpénz összesen: | | | 484 204 Ft |

Kiállított kp. számlák: 646 311 Napi nyitóösszeg: 0 **Nyomat**

Kifizetett kp. számlák: 646 311 Nyitó összeg + kp. bevételek: **648 594 Ft**

Kiadások/Bevételek: -2 283 - Kiadások: **164 390 Ft** **Végleges rögzítés**

Tobbitel/Hiány: **164 390 Ft**

Pénztár **Kilépés**

Zárás felhasználónként

Felhasználó: Mindenki - Dátum: 2005.02.08

Zárás felhasználónként | **Pénztárzárás** | Részlet1 | Részlet2 | Előlegh számlák | Összesítés

Nap végén elvitt készpénz

| | | | | | | | |
|----------|----|----|------------|----------------------|------|----|-------------------|
| 50.000 - | 2 | Db | 100 000 Ft | 200 - | 2 | Db | 400 Ft |
| 20.000 - | 14 | Db | 280 000 Ft | 100 - | 25 | Db | 2 500 Ft |
| 10.000 - | 3 | Db | 30 000 Ft | 50 - | 35 | Db | 1 750 Ft |
| 5.000 - | 8 | Db | 40 000 Ft | 20 - | 24 | Db | 480 Ft |
| 2.000 - | 9 | Db | 18 000 Ft | 10 - | 32 | Db | 320 Ft |
| 1.000 - | 9 | Db | 9 000 Ft | Egyéb: | 3258 | | |
| 500 - | 15 | Db | 7 500 Ft | Elvitt kp. összesen: | | | 493 208 Ft |

Következő napi nyitó összeg: 0 Ft **Nyomat**

[Zárás felhasználónként (mindenki) - Pénztárzárás] **Végleges rögzítés**

Pénztár **Kilépés**

Költségnyilvántartás

Csak a modul megvásárlásakor használható menüpont Standard szoftvernél.

Sok cég gazdálkodásában megfigyelhető, hogy nagy hangsúlyt fektetnek a bevételek folyamatos figyelésére, a növekedés ösztönzésére, de fogalmuk sincs, hogy egy bevételnövelő szolgáltatás mennyibe kerül, vagyis mennyi a költségvonzata.

A szoftver költségnyilvántartási részének felépítése eltér az eddigiekben megismertektől. Ez azért van így, hogy a költségeket mindenki saját igénye szerint csoportosíthassa. Ennek pedig leglátványosabb és legkönnyebben lekezelhető formája a fa struktúra.

A fastruktúra kialakításának menete

A fa struktúrában vannak azonos szintű és ezek alatti alacsonyabb szintű elemek. Azonos szintű elem létrehozásához az eggyel feljebbi szint elemére kell ráállni. (a Költség típusok szinttel azonos prioritás nem hozható létre).

- o Álljon rá a Költségfa fülre.
- o A felső adatmezőben a kijelölő sorral álljon rá a Költség típusok sorra.
- o Nyomja le az Új gombot.
- o Írja be a struktúra első főcsoportját. A többi főcsoport létrehozásához mindig a Költség típusok sorra kell ráállnia.
- o Álljon rá az első főcsoport nevére.
- o Hozzon létre egy alcsoportot.

Költségek nyilvántartása

Költségfa | Költséglista | Adatlap | Lekérdézés

Költség típusok

- Rezsiköltség
 - Eleiműszer
 - Irodaszer (9)
 - Egyéb
- Telefon
 - Vodafone
 - Wesitel
 - Pannon GSM
 - Matáv
- Gépjármű
 - Parkolás
 - Szervíz
 - Üzemanyag
 - Biztosítás
- Egyéb Szolgáltatások
 - Posta Költség
 - Utazási Költség
 - Bérlés
 - Egyéb

Költség típus
Irodaszer

| Szla. dátum / | Költséghely | Ft érték |
|---------------|-------------|------------|
| 2005.01.08 | Ceruza-Toll | 3 333,69 |
| 2005.01.14 | Irodaszer | 369 857,04 |
| 2005.01.20 | Ceruza-Toll | 6 666,00 |
| 2005.02.01 | Irodaszer | 25 871 |
| 2005.02.08 | Ceruza-Toll | 12 584,12 |
| | | 418 311 |

Adatok | Megjegyzés | Kép

Ugyfél neve: Ceruza-Toll Számlaszám: 125987878

Br. Számlaérték: 12584 Áfakulcs: 25% ÁFA Kiegészítő: []

Számla kelte: 2005.02.08 Fizetési határidő: 2005.02.16 Teljesítés dátuma: 2005.02.08

Besorolás: [] Fizetési mód: Átutalás

Pénz nem: Ft Árfolyam: 1,00 Valuták/Árfolyamok

[Új] [Töröl] [Módosítás] [Módosítás] [Új költség] [Töröl] [Kilépés]

A költségek rögzítésének menete

- o A felépített fastruktúrában álljon rá arra a legalacsonyabb szintű költségcsoportra, ahová a költséget szeretné besorolni. Bonyolult fastruktúra esetén a költségcsoport és költség megkeresését segíti a **Költséglista** fül megnyitása.
- o Lépjen át az **Adatlap** földre.
- o Új költség gombra kattintva kap üres adatlapot.
- o A jobb oldali ügyféltörzset nyissa meg és vegye fel a számlakiállító vagy költséggazda (pl. APEH) nevét.
- o Ha van, adja meg a költségbizonylat számát (pl. számlaszám, csekkszám).
- o Írja be a bruttó számlaösszeget.
- o Adja meg a számla ÁFA kulcsát. Amennyiben több ÁFA-kulcs szerepel a számlán, meg kell bontania a számlát és ÁFA-kulcsonként külön kell rögzítenie.
- o Adja meg a fizetési módot.
- o Válassza ki a költségbizonylat-kiállítás dátumát.
- o Válassza ki a költségbizonylat-kiegyenlítés dátumát.
- o Válassza ki a költségbizonylat-teljesítésének dátumát.
- o A **Felvitel** gombbal rögzítse az adatokat.

A **Megjegyzés** fül alatt megjegyzéseket írhat a költségekhez, a kép fül alatt beszkenelheti a számlákat.

Ha rosszul vitt fel valamilyen adatot vagy módosulnak időközben, akkor a javítás után a **Módosítás** gombbal rögzítheti le.

Költségek nyilvántartása

Költséglista | Adatlap | Lekérdezés

| Költséghely | Költségosztály | Szla. dátum | Költséghely | Ft érték |
|----------------------|-----------------|-------------|-------------|------------|
| Biztosítás | Gépjármű | 2005.01.08 | Ceruza-Toll | 3 333 68 |
| Egyéb | Költség típusok | 2005.01.14 | Irodaszer | 369 857 04 |
| Egyéb | Rezsiköltség | 2005.01.20 | Ceruza-Toll | 6 666 00 |
| Egyéb Szolgáltatások | Költség típusok | 2005.02.01 | Irodaszer | 25 871 |
| Ételmiszer | Rezsiköltség | 2005.02.08 | Ceruza-Toll | 12 584 12 |
| Gépjármű | Költség típusok | | | |
| Irodaszer | Rezsiköltség | | | 418 311 |

Adatok | Megjegyzés | Kép

Ügyfél neve: Ceruza-Toll | Számlaszám: 125887878

Br. Számlaenték: 12584 | Áfakulcs: 25% ÁFA | Kiegyenlítő: []

Számla kelte: 2005.02.08 | Fizetési határidő: 2005.02.16 | Teljesítés dátuma: 2005.02.08

Besorolás: [] | Fizetési mód: Átutalás

Pénznem: Ft | Árfolyam: 1,00 | Valuták/Árfolyamok

Új | Törölés | Módosítás | Módosítás | Új költség | Törölés | Képek

A költségkérdések menete

- o A jobb oldali adatmezőben nyissa meg a **Lekérdezés** fület.
- o Szűrhet ügyfélre, kiállított számladatum intervallumra, kiegyenlített számladatum intervallumra, fizetési módra, besorolásra és áfára, pénznemre is. Az időintervallumok figyelembevételéhez jelölje meg a szűrési feltételnek megfelelő jelölő négyzetet.
- o A baloldali adatmezőben álljon rá arra a költségcsoportra, amit szűrni szeretne. Tehát, ha az összes költségre kíváncsi, álljon rá a – költség típusok - megnevezésre. Ha csak az üzemi általános költségekre kíváncsi, álljon az – üzemi általános kts. – költségcsoportra.
- o Nyomja le a **Lekérdezés** gombot.
- o A **Nyomatás** gombbal a költség típusok nyomtathatók.

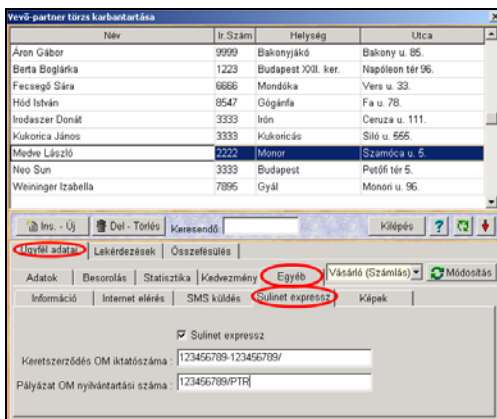
A színek jelentései:

- o Pirosan a lejárt, ki nem egyenlített számlák;
- o Kéken a készpénzes számlák;
- o Feketen a ki nem egyenlített, de még le nem járt számlák láthatóak.

Sulinet Expressz számlázás

Tartalmazza az előírt bizonylatokat és szövegeket, illetve lehetőség van a szükséges azonosítók és adatok egyszerű rögzítésére, visszakeresésére és alkalmazására. Mindezt a ránk jellemző teljességgel és egyszerűséggel.

- o Az **Adattárak - Ügyféltörzsben** kell kitölteni a Sulinet Expressz (továbbiakban SE) szállító számlán feltüntetendő adatait az **Egyéb** fül alatt. (Keretszerződés OM iktatószáma, Pályázat OM nyilv. száma)

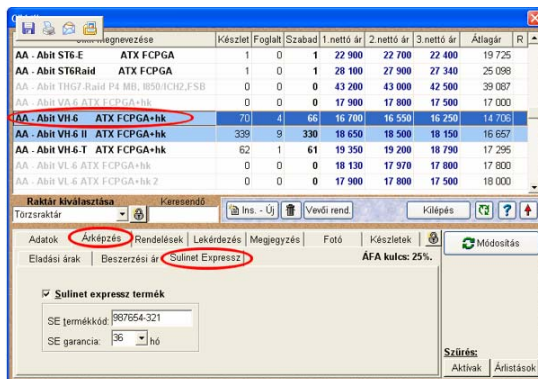


| Név | Ir. Szám | Helység | Utca |
|--------------------|----------|--------------------|------------------|
| Aron Gábor | 9999 | Bakonyjákó | Bakony u. 85. |
| Berta Boglárka | 1223 | Budapest X00. ker. | Napóleon tér 96. |
| Fecsegő Sára | 6666 | Mondóka | Vers u. 33. |
| Hód István | 8547 | Gögnánfa | Fa u. 78. |
| Irodaszer Donát | 3333 | Irdn | Ceruza u. 111. |
| Kukorica János | 3333 | Kükörtőcsé | Siló u. 666. |
| Medve László | 2222 | Monor | Számóca u. 5. |
| Neo Sum | 3333 | Budapest | Petőfi tér 5. |
| Weininger Izabella | 7895 | Gyál | Monori u. 96. |

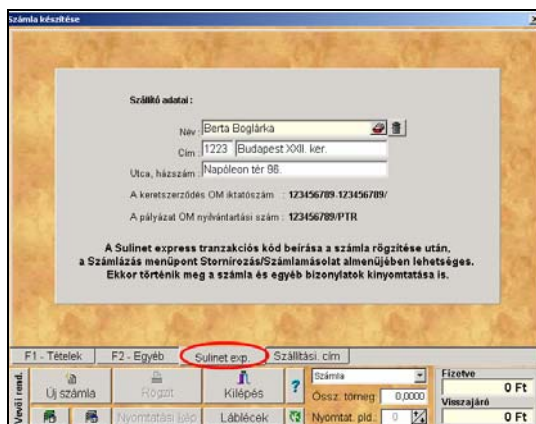
Sulinet expressz
 Keretszerződés OM iktatószáma: 123456789-123456789/
 Pályázat OM nyilvántartási száma: 123456789/PTR

Az SE szállító kiválasztása SE **számla készítésénél kötelező.**

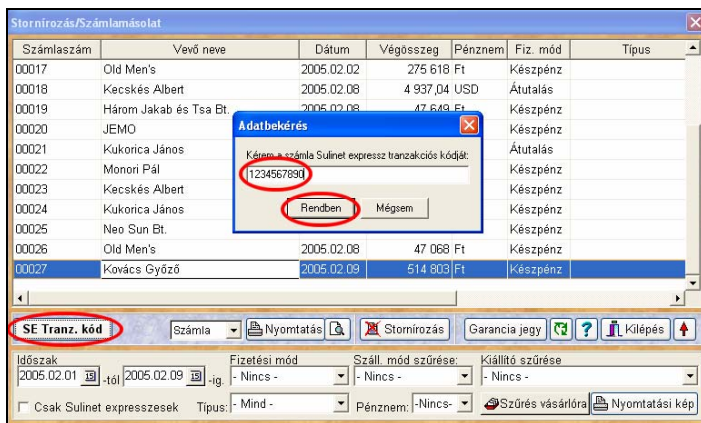
- o **Az Adattárak** menüpont Cikktrzs képernyőjén be kell állítani az SE számlákon szerepeltethető termékeket. Ezen termékekhez rögzíthető az SE termékkód (amely a bizonylatokon szerepelni fog), valamint az SE számlázás esetén érvényes külön garancia időtartam az **Árképzés** fülön belül a SE-ben állítható be.



- o A számlán kötelező a vásárló adószámát feltüntetni, ennek rögzítése az ügyfél adatainál lehetséges. A rögzített adószám a számlán automatikusan szerepelni fog, hiánya esetén számlázásnál figyelmeztetést kapunk.
- o Sulinet Expressz modul esetén számlázásnál megjelenik egy újabb fül a számla adatainak beállításához. Kiválasztható a SE szállító neve. A tranzakciós kód beírása és a számla nyomtatása a számla rögzítése után lehetséges.



- o **Számlázás** menüpont ► **Sztorírozás/Számlamásolat** almenüjében lehetséges a **Tranzakciós kód** rögzítése. Rögzítés után nyomtatódnak ki a számla eredeti és másolati példányai, valamint a garancia jegy és a nyilatkozat.



- A lábléc megjelenik a számlán, garancia jegyen és a SE nyilatkozaton is.
- A számla mellé automatikusan nyomtatódik a szükséges nyilatkozat, melyet az ügyféllel alá kell írni és az eladónak 5 évig meg kell őrizni. A nyilatkozat tartalmazza a szállító és a vásárló szükséges adatait és a megvásárolt termékeket is.
- A már kiállított SE számlákat a **Számlázás** menüpont ► **Sztornózás/Számlamásolat** almenüjében vissza lehet keresni és újra ki lehet nyomtatni.
- SE tranzakciós kód alapján vissza lehet keresni a számlán kiadott gyártási számokat illetve gyártási szám alapján látszik, hogy SE számlán került-e kiadásra. A keresés eredménye tartalmazza a beszerzés és a vásárlás adatait is.

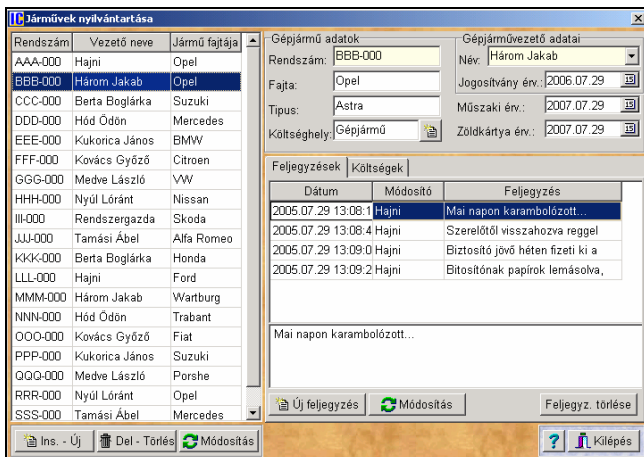
Projekt kezelése

Tartalmazza a projektek elindításához, követéséhez és lezárásához szükséges funkciókat. Feljegyzéseket készíthet dátummal ellátva, bejövő és kimenő számlákat csatolhat a különböző projektekhez valamint a munkafolyamatok lezárásakor vizsgálhatja azok eredményességét is.

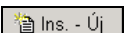
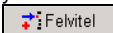
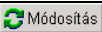

Az Adattárak- Járművek menüpontnál fel tudja vinni a cég járműveinek adatait:

- rendszámát, fajtáját és típusát
- költséghelyet, ha rendelkezik költségnyilvántartás modullal, ahol a személyautóhoz tartozó költségeket rögzítheti
- a műszaki és zöldkártya érvényességi idejét
- a gépkocsivezető adatait (név, jogosítvány érvényességi ideje)


Feljegyzéseket készíthet autónként és a költségeket is hozzá csatolhatja.



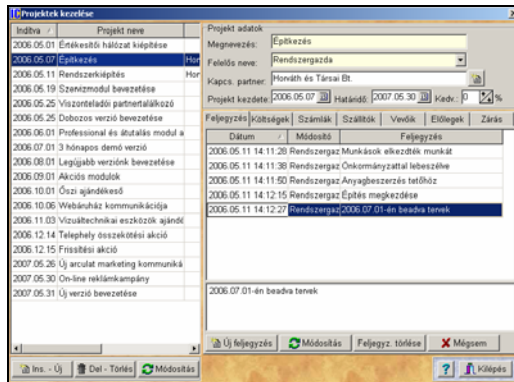
Járművek nyilvántartásának kitöltése

- Az  gomb lenyomása után töltsse ki a gépjármű és vezető adatait, majd nyomja meg a  gombot. Ezzel rögzíti a listába.
- Ha már meglévő adatot szeretne módosítani, akkor az átirás után csak a  gombot kell megnyomnia.
- **Del-Törölés** gombbal törölheti a felvitt adatokat a listából.
-  gombbal írhat megjegyzést a járműhöz. A **Feljegyzés törlésével** pedig törölheti azt. Módosítással a változtatott szöveget tudja rögzíteni ha már rögzítette egyszer.

A Költségek fül csak a megfelelő modul megvásárlásakor használható. Itt tudja csatolni az autohoz kapcsolódó kiadásokat.

-  gombbal tudja behozni a költségnyilvántartását, ahol tárolja azokat.
- A szoftver automatikusan beteszi a költségekhez a felvitt számlákat, ha a gépjármű adatoknál megadta azt a költséghelyet ahova annak a gépkocsinak a számláit viszik fel.

Az **Adattárak- Projekt kezelés** alatt tudja felvinni projektjeit.



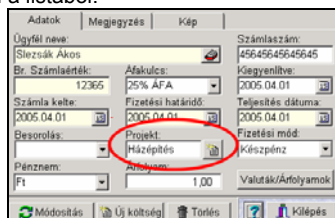
- **Ins. - Új** gombot nyomja meg.
- Töltse ki a projekt adatait.
- Nyomja meg a **Felvitel** gombot. Ezzel rögzíti a listába.
- Ha már meglévő adatot szeretne módosítani, akkor az átirás után csak a **Módosítás** gombot kell megnyomnia.
- **Del-Törlés gombbal** törölheti a felvitt adatokat a listából.

A Feljegyzés fülnél:

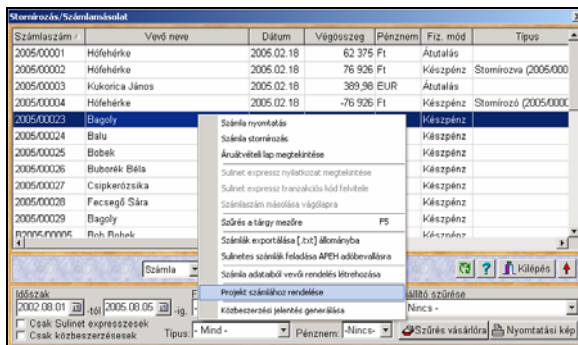
- **Új feljegyzés** gombbal írhat megjegyzést a projekthez. A **Feljegyzés törlésével** pedig törölheti azt. **Módosítással** a változtatott szöveget tudja rögzíteni ha már rögzítette egyszer.

A Költségek fül csak a megfelelő modul megvásárlásakor használható. Itt tudja csatolni a projekthez kapcsolódó kiadásokat.

- **Költségek megnyitása** gombbal tudja behozni a költségnyilvántartását, ahol tárolja azokat. A **Projektek** részénél tudja csatolni a megfelelő projekthez a költséget a gombbal, így megjelenik a költségek fül alatt a kiválasztott projektnél.
- Ha esetleg mégsem a jó helyre csatolta, akkor a **Költség eltávolítása** gombbal törölheti a listából.



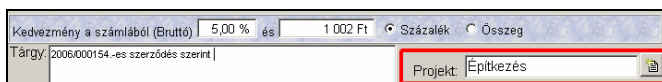
A **Számlák fül** alatt a projektből származó bevételi számláit rögzítheti. Menete hasonló a költségeknél leírtaknál. Anyiban tér csak el, hogy a **sztorizozás/számlamásolatnál** rá kell állni a választott számlára, majd jobb egér gombbal be kell hozni a legördülő gyorsmenüt, ahol a **Projekt számlához rendelésre** kell kattintani. Így betesz a projekthez.



A **Szállító és Előleg fül** nem használható standard verzióánál!!!

A **Vevők fül**nél láthatja azokat a vevői rendeléseket amiket hozzárendelt a projekthez. Amint számla készül ezekből a vevői rendelésekből a szoftver automatikusan áthelyezi Számlák fül alá a bizonylatot.

- Készítse el a vevői rendelést, majd mielőtt kilépne a számlakészítés ablakból lépjen át az F2-Egyéb fülre ahol hozzárendelheti a Projekthez a vevői rendelést.



A **Zárás fül**nél tudja lezárni a projektet. Megnézheti a kiadási és bevételi számlák összegét és hogy sikeresen zárult-e a projekt.

| Fejlesztés | Költségek | Számlák | Szállítók | Vevők | Előlegek | Zárás |
|-------------------------------------|-----------|------------------|-----------|-------------------|----------|-------|
| Projekt egyenleg | | | | | | |
| Költségek (br.): | 3 db | 296 306 | | | Ft | |
| Számlák (br.): | 6 db | 346 668 | | | Ft | |
| | | Összesen | 50 362 | | | Ft |
| Anyagköltség előleg egyenleg | | | | | | |
| Előlegek (br.): | | | 0 | | | Ft |
| Felhasznált (br.): | | | 20 035 | | | Ft |
| | | Összesen | -20 035 | | | Ft |
| Munkadíj előleg egyenleg | | | | | | |
| Előlegek: | | | 0 | | | Ft |
| Felhasznált: | | | 0 | | | Ft |
| | | Összesen | 0 | | | Ft |
| | | Project lezárása | | Project feloldása | | |

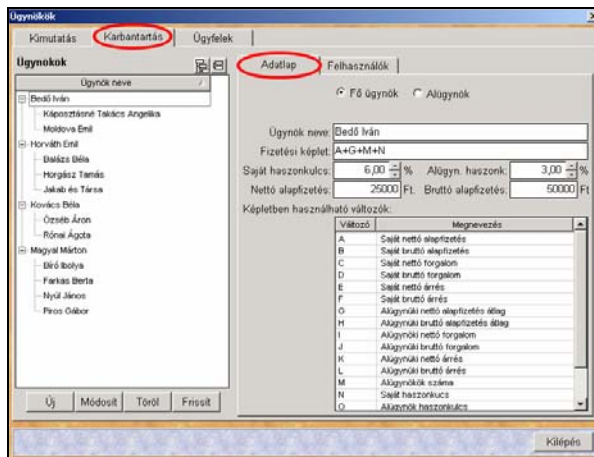
Ügynökök kezelése

A cégek alkalmazásában álló ügynökökhöz vásárlókat tud rendelni.

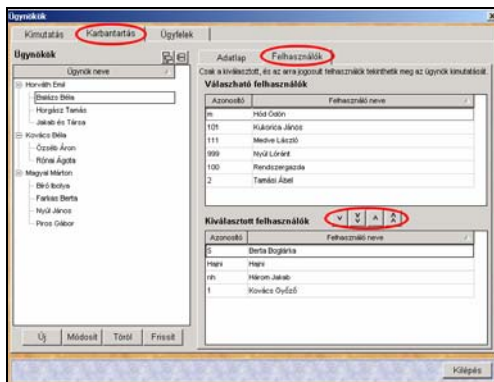
A vevők forgalma alapján ki tudja számolni az ügynökök jutalékát, egyedi képlet alapján pedig a fizetését.

Karbantartásnál a fő- és alügynököket lehet felvinni. Meg adhatja fizetési képletüket, haszonkulcsukat, nettó és bruttó alapfizetésüket.

Az **Új gombbal** vihet fel új ügynököt, a **Módosítással** módosíthatja a már meglévőt, a **Törléssel** pedig kitorölheti az ügynököt a listából.



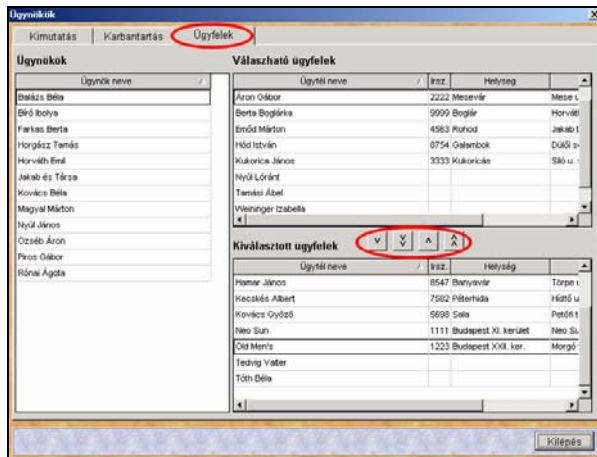
A **Felhasználók** fülre kattintva beállítható, hogy mely felhasználói láthatják az ügynök kimutatását.



Az **Ügyfeleknél** az ügynökökhöz lehet vásárlókat rendelni, ez alapján tudja hogy melyik ügynökének kik az ügyfelei.

Sorba rendezheti őket név, helység, irányítószám, utca szerint. Csak rá kell kattintani arra a fejlécre ami szerint szeretné rendezni.

Lehetőség van egyesével és egyben az összes ügyfél áttételére illetve visszarakására is, ha nem a megfelelő ügynökhöz rendelte.



A **Kimutatás** fülnél az **Összesítés**nél a kalkulált fizetést láthatja ügynökökre nézve. Be tudja állítani a kimutatás kezdetét és végét is, hogy mely időszakra szeretné látni.

A Saját táblázatok alatt egy ügyfél és cikk rangsort nézhet meg, hogy ki a legjobb ügyfele és melyik a legjobb cikke. Itt láthatja az ügynök vevőinek a számláit is időszakra beállítva.